



DEMANDE DE PROPOSITIONS (« DP »)

N° de la DP : 19200012	Titre de la DP : Innovation pour la santé des mères et des enfants d’Afrique (ISMEA) – Évaluation sommative
Date de publication : Jeudi 12 septembre 2019	Date et heure de clôture : Lundi 30 septembre 2019 à 13 h, heure avancée de l’Est
Autorité désignée pour la DP : Services des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Agente d’approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca Adresse municipale : 150, rue Kent, Constitution Square, tour III, Ottawa (Ontario) K1P 0B2 Canada Adresse postale : CP 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9 Canada	Division à l’origine de la demande : Division des programmes et des partenariats

Table des matières

PARTIE 1 – INTRODUCTION	4
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	4
1.2 OBJET DE LA DP	4
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA DP	4
1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DP.....	4
PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET	5
2.2 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	5
2.3 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI.....	14
2.4 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS	14
2.5 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
PARTIE 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION	15
3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION.....	15
3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION	15
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE	19
3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE	20
PARTIE 4 – FORMAT DE LA PROPOSITION	21
4.1 GÉNÉRALITÉS	21
4.2 LANGUES OFFICIELLES.....	21
4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS	21
4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION	21
4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES	21
4.6 PROPOSITION TECHNIQUE	22
4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE.....	22
PARTIE 5 – CONDITIONS.....	24
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	24
5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	24
5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	24

5.4 VALIDITÉ DES OFFRES	25
5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	25
5.6 LOIS EN VIGUEUR	25
5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS	25
5.8 DROITS DU CRDI	25
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	26
ANNEXE A – Contrat proposé.....	27

PARTIE 1 – INTRODUCTION

Cette section a pour objet de fournir des renseignements généraux au sujet du Centre de recherches pour le développement international (le « CRDI » ou le « Centre ») et de la présente DP.

1.1 À PROPOS DU CRDI

Le CRDI a été créé en vertu d'une loi adoptée par le Parlement du Canada en 1970 et a pour mission « de lancer, d'encourager, d'appuyer et de mener des recherches sur les problèmes des régions du monde en développement et sur la mise en œuvre et l'adaptation de connaissances scientifiques, techniques et autres en vue du progrès économique et social de ces régions ». Le CRDI, une **société d'État canadienne**, appuie d'éminents penseurs qui font progresser les connaissances et résolvent les problèmes concrets liés au développement. Il offre des ressources, des conseils et de la formation pour leur permettre de mettre leurs solutions en application et de les présenter à ceux qui en ont le plus besoin. En bref, le CRDI accroît les possibilités et contribue à améliorer concrètement les conditions de vie des gens. En collaborant avec ses partenaires du développement, le CRDI multiplie l'incidence de ses investissements et permet à un plus grand nombre de personnes dans un plus grand nombre de pays de profiter des innovations. Grâce à son programme de bourses, le Centre contribue à la formation d'une nouvelle génération de chefs de file du développement. Le CRDI emploie environ 375 personnes au siège social situé à Ottawa (Canada) et dans (4) bureaux régionaux situés à New Delhi-Inde, Montevideo-Uruguay, Amman-Jordanie, Nairobi-Kenya. Le CRDI est dirigé par un Conseil pouvant compter jusqu'à 14 gouverneurs et dont le président rend compte au Parlement à l'aide du ministre du Développement international. Pour en savoir plus, consultez le www.crdi.ca.

1.2 OBJET DE LA DP

Le CRDI sollicite des propositions pour la nomination d'un expert-conseil ou d'un groupe d'experts-conseils chargés d'effectuer une évaluation sommative externe de l'initiative Innovation pour la santé des mères et des enfants d'Afrique (ISMEA), dont les besoins sont décrits à la partie 2, l'Énoncé des travaux (« Services »).

1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA DP

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

- le présent document de la DP
- l'annexe A – Conditions du contrat subséquent

1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DP

Voici un calendrier qui résume les principales étapes du processus de DP. Le CRDI se réserve le droit de changer ces dates, à son unique discrétion, et ces dernières ne peuvent devenir une condition d'un contrat que pourrait conclure le CRDI avec le soumissionnaire sélectionné.

Événement	Date
Date de publication de la DP	Voir la page 1
Date limite pour les demandes de renseignements	Voir la section 5.1
Date de clôture de la DP	Voir la page 1
Évaluation, sélection et avis au soumissionnaire principal	Octobre 2019
Présentations et entrevues des soumissionnaires présélectionnés	Octobre 2019
Établissement du contrat avec le soumissionnaire principal	Octobre 2019
Début des services	Octobre 2019

PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La présente partie contient l'information dont les soumissionnaires ont besoin pour préparer une proposition concurrentielle. L'énoncé des travaux (« EDT ») fournit une description complète des tâches à exécuter, des résultats à atteindre et des biens à livrer.

2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

L'initiative Innovation pour la santé des mères et des enfants d'Afrique (ISMEA) cherche à améliorer la santé des mères, des nouveau-nés et des enfants en renforçant les systèmes de santé, avec comme point d'insertion les soins de santé primaires. L'ISMEA est un partenariat de sept ans réunissant plusieurs bailleurs de fonds, dont Affaires mondiales Canada (AMC), les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) et le CRDI. Lancée en 2014, cette initiative dispose d'un budget de 36 millions CAD. Elle prendra fin le 31 décembre 2020.

Le modèle ISMEA est composé de 19 équipes de recherche et de deux organisations régionales africaines de politique et de recherche en matière de santé (OPAS). Les équipes de recherche, composées d'éminents chercheurs africains à titre de chercheurs principaux, de chercheurs canadiens et de décideurs africains à titre de cochercheurs principaux, ont mis à l'essai des solutions concrètes aux défis du système de santé, générant ainsi de nouvelles connaissances pour veiller à ce que les mères et leurs enfants aient un meilleur accès aux soins de qualité dont ils ont besoin. Les équipes de recherche ont également exploré comment les succès peuvent être mis à l'échelle pour améliorer l'équité en santé pour les femmes et les enfants sur des thèmes de recherche prioritaires, y compris i) les interventions communautaires ayant de grandes incidences; ii) les interventions de qualité axées sur les établissements de santé iii) un cadre de politiques afin d'améliorer les services et la santé; et iv) les ressources humaines en santé. Les organismes de politiques et de recherche en matière de santé (OPAS) dirigent les efforts de renforcement des capacités et d'application des connaissances en collaboration avec les équipes de recherche. Ils favorisent l'application des résultats de la recherche par les décideurs de haut niveau afin de veiller à ce que les données probantes éclairent la prise de décisions et renforcent les systèmes de santé. Les 19 équipes de recherche ont toutes reçu une subvention de départ. De plus, neuf équipes de recherche ont reçu une subvention Synergie sur une base concurrentielle, pour un total de 28 projets de recherche menés par les 19 équipes de recherche.

L'équipe de gestion de l'ISMEA est composée d'une équipe de base qui lui est affectée et de plusieurs agents de programme du Programme de santé maternelle et infantile (SMI) du CRDI. La structure de gouvernance du partenariat se compose d'un Comité de gouvernance et d'un Comité de gestion et des opérations. Avec la représentation des trois organisations partenaires, le rôle du Comité de gouvernance est de se concentrer sur la prise de décisions stratégiques. Le rôle du Comité de gestion et des opérations est de superviser en permanence les progrès de l'ISMEA et d'explorer les synergies pour promouvoir la communication et l'utilisation des résultats de l'ISMEA.

2.2 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

2.2.1 Portée du projet

Compris dans la portée :

Le but de l'évaluation est d'évaluer le rendement global de l'Initiative et la valeur ajoutée de sa conception et de son exécution. L'évaluation complètera les autres activités de surveillance menées par l'équipe de gestion de l'ISMEA pour rendre compte du Cadre de mesure du rendement (CMR)¹.

2.2.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques du projet sont les suivants :

1. Examiner le rendement de l'ISMEA par rapport au Cadre de mesure de rendement, en particulier les progrès réalisés dans l'atteinte des résultats immédiats, intermédiaires et finaux.
2. Évaluer comment les recommandations de l'évaluation de mi-parcours ont été prises en compte et quelle incidence elles ont eues dans les réalisations de l'ISMEA.
3. Évaluer la gestion de l'ISMEA et la valeur ajoutée de l'initiative.
4. Orienter les futurs partenariats et opérations.
5. Évaluer la façon dont le travail effectué dans le cadre de l'ISMEA est documenté pour sa contribution à l'héritage de l'Initiative.

2.2.3 Utilisateurs visés par l'évaluation

Utilisateurs principaux :

- l'équipe de gestion de l'ISMEA
- Structure de gouvernance de l'ISMEA (Comité de gouvernance et Comité de gestion et des opérations – y compris tous les partenaires financiers du CRDI, d'AMC et des IRSC)

Utilisateurs secondaires :

- Les boursiers de l'ISMEA : (ER et OPAS)
- D'autres intervenants externes, tels que les organismes de recherche et les donateurs, intéressés par le modèle ISMEA pour améliorer la santé maternelle et infantile et/ou qui travaillent dans des contextes similaires.
- Les décideurs et les gestionnaires de programmes au Canada et dans tous les pays participants.

2.2.4 Questions d'évaluation

1. **Rendement de l'initiative : Quelles sont les réalisations de l'ISMEA par rapport au cadre de mesure du rendement (surtout en ce qui concerne les résultats immédiats, intermédiaires et finaux) ainsi que l'adoption des politiques et la mise à l'échelle des interventions réussies**

¹ Les agents de programme de l'ISMEA travaillent en étroite collaboration avec les équipes de recherche et les OPAS, et interagissent davantage avec chacun en fonction du contenu de leurs rapports techniques. En outre, les agents de programmes effectuent des visites de suivi des projets et des visites sur le terrain. Aussi, l'ISMEA soumet un rapport annuel à Affaires mondiales Canada, partenaire donateur, conformément à l'accord de subvention. Ce rapport comprend, entre autres, un rapport sur les extrants définis dans le Cadre de mesure de rendement. Par conséquent, les questions ci-dessous ont trait aux résultats immédiats, intermédiaires et finaux du Cadre de mesure de rendement qui ne sont pas saisis dans les rapports techniques.

(triangulation des éléments de preuve issus des bases de données de l'ISMEA à partir des rapports techniques reçus et des visites sur le terrain)²?

A. Amélioration de la santé des mères, des nouveau-nés et des enfants dans les pays ciblés³.

- Quelles sont les réalisations de l'ISMEA par rapport aux onze indicateurs de la santé des mères, des nouveau-nés et des enfants (SMNE)¹? (Fournir des données par rapport à la base de référence et à la cible identifiées dans le CMR pour l'indicateur « *Proportion de la recherche financée mise en œuvre qui a amélioré les résultats de santé des mères et des enfants et l'accès aux services de soins de santé primaires* »).
- Quels résultats, le cas échéant, n'avaient pas été prévus dans le modèle logique du CMR ou de l'ISMEA [SOLLICITATION POUR DES RÉSULTATS LIÉS AU GENRE EN PARTICULIER]?
- Quelles ont été les principales stratégies pour obtenir ces résultats? Et dans quelle mesure sont-elles appropriées pour atteindre les résultats escomptés?

B. Amélioration de la production, des analyses et des synthèses de la recherche sur la mise en œuvre des systèmes de santé, avec une priorité accordée aux sexospécificités et à l'équité⁴.

Exprimé en données, évaluer les progrès sur les *indicateurs 1.1 « Proportion du total des projets qui ont au moins 75 % (trois des quatre processus) de dimensions genre et équité adéquates »* et *1.2 « Proportion des résultats et synthèses de recherche des systèmes de santé qui sont axés sur le genre et l'équité »* par rapport à la base de référence et aux cibles identifiées dans le CMR.

Intégration de la dimension de genre?

- Comment les ER de l'ISMEA ont-elles intégré les dimensions de genre? Quelles stratégies ont été utilisées? Lesquelles se sont avérées efficaces, et pourquoi? Quelles sont les stratégies qui se sont avérées infructueuses, et pourquoi? Quels sont les facteurs qui ont favorisé ou entravé les stratégies?
- Comment les OPAS ont-ils contribué à l'intégration du genre dans les activités des projets de recherche, le renforcement des capacités et l'application des connaissances? Quelles stratégies ont été utilisées? Lesquelles se sont avérées efficaces, et pourquoi? Quelles sont les stratégies qui se sont avérées infructueuses, et pourquoi? Quels sont les facteurs qui ont favorisé ou entravé les stratégies?
- Comment l'équipe de direction de l'ISMEA a-t-elle contribué à cette intégration?
- Comment les recommandations de l'évaluation de mi-parcours ont-elles influencé cette intégration?

²Les titres des sections A à G sont les noms tirés du cadre de mesure du rendement pour ces résultats afin d'établir un lien clair entre la question posée ici et le résultat du CMR à documenter.

³Résultat final du CMR de l'ISMEA. Il s'agit du nom du résultat dans le modèle logique du CMR et de l'ISMEA. Cependant, l'indicateur était axé sur « l'amélioration de l'état de santé des mères et des enfants ainsi que l'accès aux services de soins de santé primaires ».

⁴Résultat intermédiaire n° 1 du CMR de l'ISMEA

Intégration de la dimension d'équité?

- Comment les RT de l'ISMEA ont-ils intégré les dimensions d'équité? Quelles stratégies ont été utilisées? Lesquelles se sont avérées efficaces, et pourquoi? Quelles sont les stratégies qui se sont avérées infructueuses, et pourquoi?
- Comment les OPAS ont-elles contribué à l'intégration du genre dans les activités des projets de recherche, le renforcement des capacités et l'application des connaissances? Quelles stratégies ont été utilisées? Lesquelles se sont avérées efficaces, et pourquoi? Quelles sont les stratégies qui se sont avérées infructueuses, et pourquoi? Quels sont les facteurs qui ont favorisé ou entravé les stratégies?
- Comment l'équipe de direction de l'ISMEA a-t-elle contribué à cette intégration?
- Comment les recommandations de l'évaluation de mi-parcours ont-elles influencé cette intégration?

L'évaluation de mi-parcours a mis en évidence certaines confusions entre les concepts de « genre » et « d'équité ». Y a-t-il eu des changements dans la compréhension de ces concepts depuis lors? Si oui, qu'est-ce qui a changé et qu'est-ce qui a contribué à ce changement?

Quels résultats, le cas échéant, ont été obtenus qui n'étaient pas prévus dans le modèle logique du CMR ou de l'ISMEA?

C. Amélioration des collaborations et les partenariats entre les décideurs et les chercheurs afin de renforcer les systèmes de santé dans les pays et les régions concernés.⁵

En l'exprimant en données, évaluer l'état d'avancement de l'*indicateur 2.1 « Nombre total de projets par pays qui démontrent un niveau élevé de collaboration avec le décideur (documenté par projet, pays et région) »* par rapport à la base de référence/la cible désignées dans le CMR.

- Comment les ER et/ou les OPAS ont-ils démontré leur collaboration avec les décideurs, et à quel niveau de prise de décision (globalement, par projet et aux niveaux national et régional)⁶? Quels sont les facteurs qui ont favorisé ou entravé les stratégies?
- Comment l'équipe de direction de l'ISMEA a-t-elle contribué à ce travail?
- Comment les recommandations de l'évaluation de mi-parcours ont-elles influencé ce travail?
- Quels résultats, le cas échéant, n'avaient pas été prévus dans le modèle logique du CMR ou de l'ISMEA [SOLLICITATION POUR DES RÉSULTATS LIÉS AU GENRE EN PARTICULIER]?

D. Amélioration de l'intégration de la recherche sur les systèmes de santé dans les politiques et les pratiques de soins de santé des pays concernés⁷ et leur mise à l'échelle.

⁵Résultat intermédiaire n° 2 du CMR de l'ISMEA

⁶Indicateur du CMF de l'ISMEA 2.1

⁷Résultat intermédiaire n° 3 du CMR de l'ISMEA

En l'exprimant en données, évaluer l'état d'avancement de l'indicateur 3.1 « Nombre (type) d'influence des projets de recherche de l'ISMEA sur les politiques et la programmation par projet » par rapport à la base de référence/la cible désignées dans le CMR.

- Comment les ER et/ou les OPAS ont-ils démontré leur influence sur les politiques et les programmes (globalement, par projet et aux niveaux national et régional) ⁸? Quels sont les facteurs qui ont favorisé ou entravé les stratégies?
- Comment les ER et les OPAS ont-ils réussi leur mise à l'échelle? Quels sont les facteurs qui ont favorisé ou entravé les stratégies?
- Comment l'équipe de direction de l'ISMEA a-t-elle contribué à ce travail?
- Comment les recommandations de l'évaluation de mi-parcours ont-elles influencé ce travail?
- Quels résultats, le cas échéant, n'avaient pas été prévus dans le modèle logique du CMR ou de l'ISMEA [SOLLICITATION POUR DES RÉSULTATS LIÉS AU GENRE EN PARTICULIER]?

E. Capacité renforcée des chercheurs et des organismes de recherche à mener des recherches sur la mise en œuvre axées sur la sexospécificité et l'équité.⁹

En l'exprimant en données, évaluer les progrès réalisés par rapport à l'indicateur 100.2 « Proportion des recommandations issues de l'analyse formative des OPAS auxquelles on a donné suite » par rapport à la base de référence/la cible désignées dans le CMR.

- Comment les OPAS ont-ils donné suite aux recommandations des analyses formatives et de situation qu'elles ont faites?
- Quels résultats, le cas échéant, n'avaient pas été prévus dans le modèle logique du CMR ou de l'ISMEA [SOLLICITATION POUR DES RÉSULTATS LIÉS AU GENRE EN PARTICULIER]?

F. Renforcement des partenariats et des alliances entre les chercheurs africains et les chercheurs et décideurs canadiens.¹⁰

- Depuis l'évaluation de mi-parcours, comment la collaboration entre chercheurs africains et canadiens a-t-elle évolué? Quels sont les facteurs qui favorisent cette collaboration? Pourquoi? Quels sont les facteurs qui entravent la collaboration? Pourquoi? Comment ces facteurs ont-ils été pris en compte?
- Comment la collaboration entre chercheurs et décideurs africains a-t-elle évolué? Quels sont les facteurs qui favorisent cette collaboration? Pourquoi? Quels sont les facteurs qui entravent la collaboration? Pourquoi? Comment ces facteurs ont-ils été pris en compte?
- Quels résultats, le cas échéant, n'avaient pas été prévus dans le modèle logique du CMR ou de l'ISMEA [SOLLICITATION POUR DES RÉSULTATS LIÉS AU GENRE EN PARTICULIER]?

G. Sensibiliser les décideurs et améliorer leur compréhension des données probantes émanant de la recherche à l'échelon des soins de santé primaires.¹¹

⁸Indicateur du CMF de l'ISMEA 3.1

⁹Résultat immédiat du CMR de l'ISMEA n° 100 L'indicateur 100.1 est abordé à la question B ci-dessus. La question ici porte sur l'indicateur 100.2.

¹⁰Résultat immédiat du CMR de ISMEA n° 200

¹¹Résultat immédiat du CMR de ISMEA n° 300

- Comment les recommandations issues de la recherche de l'ISMEA ont-elles été communiquées au codécideur des chercheurs principaux du projet? Comment le codécideur des chercheurs principaux a-t-il utilisé cette information?
 - Quels résultats, le cas échéant, n'avaient pas été prévus dans le modèle logique du CMR ou de l'ISMEA [SOLLICITATION POUR DES RÉSULTATS LIÉS AU GENRE EN PARTICULIER]?
- 2. Évaluation de la gestion de l'ISMEA : quelle a été l'efficacité de la gestion de l'Initiative et quelle en a été l'incidence sur les réalisations de l'ISMEA?**
- Comment le soutien de l'équipe de gestion a-t-il contribué aux efforts des ER, des OPAS et de l'Initiative dans son ensemble?
 - Comment l'équipe de direction de l'ISMEA a-t-elle mis en œuvre les recommandations formulées à mi-parcours? Quelle incidence cela a-t-il eue sur les réalisations de l'ISMEA?
 - [Pour les partenaires donateurs de l'ISMEA uniquement] Comment le Comité de gestion et des opérations a-t-il influencé la gestion et les réalisations de l'ISMEA?
- 3. Évaluation de la valeur ajoutée de l'ISMEA (en s'appuyant sur les conclusions de l'évaluation de mi-parcours et en se concentrant sur les conclusions pour la période suivante : Dans quelle mesure l'ISMEA a-t-elle été mise en œuvre et comment pourrait-elle être améliorée dans les initiatives futures)? Comment l'évaluation peut-elle éclairer la conception du modèle de l'ISMEA pour les projets futurs?**
- Comment le modèle de l'ISMEA a-t-il contribué au rendement de l'initiative? Quelles nouvelles leçons peut-on tirer de la conception et de la mise en œuvre du modèle des équipes de recherches (chercheurs principaux africains et cochercheurs principaux canadiens et cochercheurs principaux africains et cochercheurs principaux et décideurs africains)? Quelles nouvelles leçons peut-on tirer de la conception et de la mise en œuvre du modèle des OPAS? Quelles nouvelles leçons peut-on tirer de la collaboration entre les équipes de recherche et les OPAS? Comment pourrait-on améliorer le modèle de l'ISMEA lors de la conception d'initiatives futures?
 - Les subventions Synergie sont également l'occasion pour les ER d'élargir leur subvention initiale, d'explorer de nouveaux enjeux (mais connexes) et/ou de s'engager dans une mise à l'échelle : Qu'est-ce qui a bien fonctionné dans le cadre des subventions Synergie? Quels défis fallait-il relever? Comment pourrait-on améliorer cela dans les initiatives à venir?
 - Quelles sont d'autres recommandations pour la conception d'une telle initiative future?
 - [Pour les partenaires donateurs de l'ISMEA seulement] Quelles nouvelles leçons peut-on tirer de la conception et de la mise en œuvre du partenariat entre les IRSC, AMC et le CRDI? Dans quelle mesure une initiative comme l'ISMEA continuerait-elle d'être pertinente pour répondre à vos besoins et à votre harmonisation avec le gouvernement du Canada et vos propres priorités organisationnelles? Comment pourrait-on renforcer un partenariat de bailleur de fonds similaire dans la conception d'une telle initiative future?
- 4. Évaluer la façon dont le travail effectué dans le cadre de l'ISMEA est documenté pour sa contribution aux retombées de l'Initiative.**

- Comment les ER et les OPAS ont-elles documenté leur travail, au-delà des publications, des indicateurs de performance et des incidences, pour contribuer aux répercussions de l'ISMEA? Comment pourrait-on améliorer cela dans les initiatives à venir?
- Comment l'équipe de gestion de l'ISMEA a-t-elle documenté le travail de l'ISMEA, au-delà des publications, des indicateurs de performance et des incidences, pour contribuer aux retombées de l'Initiative? Comment pourrait-on améliorer cela dans les initiatives à venir?
- [Pour les partenaires donateurs de l'ISMEA uniquement] Comment les trois partenaires donateurs ont-ils documenté le travail de l'ISMEA, au-delà des publications, des indicateurs de performance et des incidences, pour contribuer aux retombées de l'Initiative? Comment pourrait-on améliorer cela dans les initiatives à venir?

2.2.5 Méthodologie

La méthodologie d'évaluation proposée sera évaluée en fonction de son caractère adéquat pour aborder les questions d'évaluation. Celle-ci doit employer différentes sources de données et différentes méthodes de collecte de données. L'une des sources dont il faudra tenir compte sera les données qui sont déjà recueillies par l'ISMEA dans le cadre d'autres activités de gestion.

L'ISMEA s'attend à ce que la méthodologie comprenne les éléments suivants, bien que nous invitons les soumissionnaires à proposer d'autres approches valables qui, à leur avis, permettraient d'obtenir des résultats instructifs :

- **Examen des documents** : à inclure, sans toutefois s'y limiter : les documents de base de l'ISMEA (demandes de propositions, plan de travail, modèle logique, documents analysant les rendements par rapport au CMR, rapport d'évaluation de mi-parcours et autres produits, etc.); les documents des bénéficiaires de l'ISMEA (résumés, rapports techniques, déclarations d'impact et rapports de visite de suivi des projets du CRDI, et rapports pertinents des voyages); les rapports annuels de l'ISMEA à AMC, partenaire donateur; et tout autre produit disponible pour renforcer les capacités, appliquer les connaissances et mettre en œuvre la recherche.
- **Collecte/analyse de données quantitatives** : Les experts-conseils mèneront un sondage en ligne pour solliciter les commentaires de tous les chercheurs principaux (CP) et des cochercheurs principaux. Les experts-conseils auront également accès aux bases de données de l'ISMEA compilant les renseignements recueillis à partir des rapports techniques.
- **Collecte/analyse de données qualitatives** : Les experts-conseils mèneront des entrevues approfondies pour solliciter les points de vue des bénéficiaires de subventions de l'ISMEA, de l'équipe de gestion de l'ISMEA et d'autres employés pertinents du CRDI, des personnes névralgiques des IRSC et d'AMC (et d'autres qui seront précisées) et d'autres intervenants externes clés. Si possible, les experts-conseils solliciteront également les points de vue des bénéficiaires des projets (communautés, ressources humaines pour la santé, décideurs et autres intervenants) par le biais d'entrevues et/ou de discussions de groupe.
- **Portée** : On s'attend à ce que les soumissionnaires couvrent l'ensemble de l'initiative ISMEA, y compris les deux OPAS et les 28 projets de recherche (composés des 19 équipes de recherche initiales et des neuf subventions Synergie).

Les soumissionnaires donneront un aperçu des limites de l'approche qu'ils proposent et formuleront des stratégies d'atténuation.

2.2.2 Tâches et responsabilités

- Les soumissionnaires produiront un rapport sur la conception de l'évaluation. Le rapport comprendra les éléments suivants : les questions d'évaluation à aborder, la méthodologie à mettre en œuvre, un plan de travail, y compris un calendrier des dates prévues, ainsi qu'un cadre (en fournissant une référence croisée des questions, des méthodes et des sources de données); ce rapport sera communiqué au CRDI et approuvé par ce dernier. Les soumissionnaires doivent également soumettre un plan des déplacements proposés pour le travail sur le terrain.
- Les soumissionnaires participeront à la collecte et à l'analyse des données, y compris aux travaux sur le terrain (si nécessaire), tel qu'il est énoncé dans la conception de l'évaluation.
- Les soumissionnaires fourniront un aperçu des sections clés du rapport d'évaluation, aux fins de rétroaction et d'approbation par le CRDI. Le rapport doit répondre aux questions susmentionnées et comprendre un tableau récapitulatif présentant les données sur les progrès de chaque indicateur du CMR pour les résultats immédiats (à l'exception de 200.1 et de 300.1), intermédiaires et finaux.
- Les soumissionnaires produiront une présentation des résultats préliminaires et les présenteront aux partenaires donateurs de l'ISMEA aux fins d'examen, de prise de conscience et de discussion.
- Les soumissionnaires produiront un projet de rapport d'évaluation aux fins d'examen par les partenaires donateurs de l'ISMEA. Le rapport tiendra compte des observations formulées lors de la présentation des résultats préliminaires.
- Les soumissionnaires intégreront les commentaires reçus et produiront un rapport révisé. Après un examen par les partenaires de l'ISMEA et des révisions supplémentaires éventuelles, le rapport final sera soumis au CRDI. Ce rapport doit contenir un maximum de 25 pages (excluant les annexes et le résumé). Il comprendra un résumé en anglais et en français. Le rapport d'évaluation définitif sera un document accessible au public.
- Le soumissionnaire produira aussi deux rapports thématiques (maximum de quatre pages chacun) sur des domaines d'intérêt précis. Ces rapports feront la synthèse des leçons retenues des questions d'évaluation à l'échelle de l'ISMEA. Les domaines d'intérêt seront définis dans le cadre des discussions qui auront lieu lors de la présentation des résultats au CRDI et à d'autres partenaires bailleurs de fonds de l'ISMEA.

L'ISMEA fournira à l'expert-conseil les documents dont il a besoin, notamment les documents qui concernent l'initiative dans son ensemble, la documentation relative aux projets et toute autre documentation pertinente; facilitera la prise de contact avec les bénéficiaires de subvention et les membres du personnel du CRDI voulus, d'autres bailleurs de fonds et tout autre intervenant pertinent; et interagira étroitement avec les experts-conseils afin de lui fournir de l'information et sa rétroaction selon les besoins.

¹D'après le CMR, les 11 indicateurs de la SMNE de la Commission de l'information et de la responsabilisation sont :

1. Taux de mortalité maternelle (nombre de décès pour 100 000 naissances vivantes).
2. Décès chez les enfants de moins de cinq ans, avec la proportion de décès des nouveau-nés (décès par 1 000 naissances vivantes).

3. Enfants de moins de cinq ans ayant un retard de croissance (pourcentage d'enfants de moins de cinq ans dont la taille selon l'âge est inférieure d'au moins deux écarts-types par rapport à la médiane des normes de croissance de l'OMS).
4. Besoins en contraception comblés (pourcentage de femmes de 15 à 49 ans qui sont mariées ou en couple pour lesquelles les besoins en matière de planification familiale ont été comblés, c.-à-d. celles qui ne veulent plus d'enfants ou qui veulent attendre au moins deux ans avant d'avoir un bébé, et qui utilisent de la contraception).
5. Couverture des soins prénataux (pourcentage de femmes de 15 à 49 ans ayant accouché d'un bébé vivant qui ont reçu des soins prénataux par un prestataire de soins de santé qualifié au moins quatre fois pendant leur grossesse).
6. Prophylaxie antirétrovirale chez les femmes enceintes atteintes du VIH afin de prévenir la transmission verticale du VIH, et thérapie antirétrovirale chez les femmes qui sont admissibles au traitement.
7. Aide d'une personne qualifiée à l'accouchement (pourcentage des naissances vivantes avec l'assistance d'un personnel de santé qualifié).
8. Soins postnatals pour les mères et les nourrissons (pourcentage des mères et des nourrissons qui ont reçu une première visite dans les deux jours suivant la naissance).
9. Allaitement exclusif pendant six mois (pourcentage de nourrissons de 0 à 5 mois qui sont exclusivement nourris au sein).
10. Trois doses du vaccin combiné contre la diphtérie, le tétanos et la coqueluche (pourcentage d'enfants de 12 à 23 mois qui ont reçu trois doses du vaccin DTC).
11. Traitement à base d'antibiotiques contre la pneumonie (pourcentage d'enfants de 0 à 59 mois ayant une pneumonie soupçonnée qui reçoivent des antibiotiques)

2.2.7 Calendrier du projet

Activité	Description	Jalon
Début du contrat	Nous prévoyons que le contrat débutera au début d'octobre 2019.	Octobre 2019
Soumission d'un plan de travail de l'évaluation	Documents décrivant la configuration et le plan de travail de l'évaluation, notamment la méthodologie, le cadre d'évaluation et une liste préliminaire des personnes qui seront consultées	31 octobre 2019
Soumission d'un plan de travail révisé et détaillé	Modifié en fonction des observations reçues du CRDI	15 novembre 2019
Présentation de l'ébauche du rapport et présentation au CRDI et à ses partenaires	Présentation des résultats au CRDI et à ses partenaires Soumission du rapport provisoire qui répond aux questions décrites dans l'énoncé des travaux. Discussion sur les sujets qui feront l'objet de rapports thématiques après la présentation des constatations préliminaires.	14 juin 2020
Rétroaction du CRDI et de ses partenaires	Le CRDI et ses partenaires fournissent une compilation consolidée de leurs commentaires sur le rapport	15 juillet 2020
Remise du rapport d'évaluation définitif	Rapport final de 25 pages au maximum (à l'exclusion des annexes) qui tient compte des commentaires du CRDI et de ses partenaires	16 août 2020
Confirmation par le CRDI et ses partenaires des rapports thématiques	Rapports thématiques sur certains sujets choisis à la suite de la présentation des constatations préliminaires	21 juin 2020
Soumission de la version provisoire des rapports thématiques	Soumission de la version provisoire sur les thèmes choisis à la suite de la présentation des constatations préliminaires	19 juillet 2020

Rétroaction du CRDI et de ses partenaires	Le CRDI et ses partenaires fournissent une compilation consolidée de leurs commentaires sur les rapports thématiques	19 août 2020
Soumettre la version finale des rapports thématiques	Rapports thématiques de quatre pages au maximum chacun, qui intègrent les commentaires du CRDI et de ses partenaires	13 septembre 2020
Événements de diffusion	Jusqu'à quatre événements de diffusion seront organisés au cours desquels les experts-conseils présenteront les résultats de l'évaluation et répondront aux questions. Lieu, public et logistique à déterminer en temps utile	Août-septembre 2020

2.2.8 Budget du projet

Le budget estimatif de ce projet est de 150 000 CAD, excluant les frais de déplacement et les taxes.

2.3 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI

Le CRDI doit nommer un **chargé de projet** de qui relèvera le soumissionnaire retenu pendant la période du contrat subséquent. Le chargé de projet devra coordonner l'ensemble de la prestation des services, fournir au besoin des directives et des conseils au soumissionnaire, surveiller le rendement du soumissionnaire, et accepter et approuver les produits livrables du soumissionnaire au nom du CRDI. Le chargé de projet doit veiller à ce que des experts du CRDI compétents en la matière soient à la disposition du soumissionnaire pour discuter et fournir des documents, ainsi que pour faciliter la coopération avec le personnel régional du CRDI et d'autres intervenants, au besoin.

Le CRDI doit nommer un **représentant administratif pour les déplacements** qui sera chargé de gérer toutes les exigences en matière de déplacements approuvées par le chargé de projet.

Le CRDI doit nommer une **autorité contractante** qui supervisera le contrat subséquent tout au long de son cycle de vie, de concert avec le chargé de projet et le soumissionnaire, créera les modifications liées à tout changement au contrat subséquent, et répondra aux questions sur les modalités.

2.4 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS

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

On s'attend à ce que le soumissionnaire soit appelé à se déplacer.

2.5 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Un contrat subséquent devrait entrer en vigueur en octobre 2019 et prendre fin en avril 2020.

PARTIE 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

Cette section a pour objet de décrire le processus par lequel le CRDI évaluera les propositions et choisira un soumissionnaire principal.

3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION

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

3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Le CRDI utilisera la méthodologie suivante pour évaluer les propositions :

3.2.1 Étape 1 – Exigences obligatoires

Chaque proposition sera examinée afin de déterminer si elle est conforme (réussite ou échec) à chacune des **exigences obligatoires** du CRDI. Toute proposition non conforme sera rejetée.

PARTIE 1 : Exigences obligatoires *générales* contenues dans la présente DP

Ces exigences obligatoires générales seront confirmées par le CRDI.

N ^o	Exigences obligatoires	Réussite ou échec
Oi.	Soumettre la proposition avant la date et l'heure de clôture.	
Oii.	Inclure tous les fichiers requis.	

PARTIE 2 : Exigences obligatoires de l'énoncé des travaux

Le soumissionnaire **doit fournir des renseignements détaillés concernant chacune des exigences cotées**. Il faut indiquer dans le tableau l'endroit où se trouve la réponse à l'exigence obligatoire dans la proposition du soumissionnaire.

Exemple :

N ^o	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
	RESSOURCES		
O1.	La ressource principale doit être bilingue.	oui	Voir la page 3, rubrique « xxxx », alinéas 3 et 4.

Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux :

N ^o	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
	ORGANISATION		
O1.	Organisation – <i>Résumé</i>		

	<p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un résumé (1 page maximum) contenant les renseignements suivants :</p> <p>a. Une description de l'organisation précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les champs d'activité et de spécialité du soumissionnaire; • l'emplacement de son siège social et de ses autres bureaux (ville et province seulement); • les détails relatifs à tout contrat de sous-traitance proposé. <p>b. Un résumé des caractéristiques clés qui font que l'organisation du soumissionnaire se démarque de ses concurrents.</p>		
	RESSOURCES		
O2.	<p>Toutes les ressources proposées – Aperçu</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer toutes les autres ressources proposées, y compris les rôles et responsabilités, qui seront nécessaires pour assurer la prestation des services, en précisant ce qui suit :</p> <p>a. le rôle de chaque membre de l'équipe, la structure de l'équipe et les rapports hiérarchiques entre les membres;</p> <p>b. le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel et l'emplacement (ville et province uniquement*).</p>		
O3.	<p>Toutes les ressources proposées – CV</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un CV à jour de <i>chaque</i> ressource proposée. (maximum de six pages pour chaque ressource)</p>		
O4.	<p>Démontrer des recherches similaires</p> <p>Afin de démontrer que le soumissionnaire a réalisé des services similaires, la réponse du soumissionnaire doit comprendre au moins un (1) à un maximum trois (3) exemples de travaux semblables dont la longueur pour chaque exemple est d'un maximum de deux (2) pages. Chacun des exemples doit fournir les renseignements suivants :</p> <p>a. nom et adresse (ville et province seulement) du client;</p> <p>b. période de prestation des services, c'est-à-dire la date de début et la date de fin des services;</p> <p>c. brève description des services fournis; et</p> <p>d. nom et coordonnées de la personne-ressource principale du client relativement au contrat.</p>		

3.2.2 Étape 2 – Exigences cotées

Les propositions conformes seront évaluées et les points attribués en fonction de la mesure dans laquelle les propositions remplissent ou dépassent les **exigences cotées** du CRDI.

Tableau récapitulatif :

Exigences cotées	Pondération (%) A	*Points 0 à 10 B	Note A x B
Section relative aux ressources	25		
Section relative à la méthodologie	40		
Total (%)	65		

***Tableau des points :**

Points	Description des points
0	Satisfait à peine aux exigences énoncées, et des éléments essentiels font complètement défaut.
3	Satisfait adéquatement à la plupart des exigences énoncées. Certains éléments non essentiels pourraient faire défaut.
5	Satisfait à la plupart des exigences énoncées.
7	Satisfait à toutes les exigences énoncées.
8	Satisfait à toutes les exigences énoncées et peut dépasser certaines exigences.
10	Dépasse les exigences de manière superlative et avantageuse.

DIRECTIVES :

Les exigences seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles satisfont aux exigences du CRDI ou les dépassent.

Comme il est indiqué à la **section 4.6 Réponse à l'Énoncé des travaux**, le soumissionnaire **doit fournir des renseignements détaillés concernant chacune des exigences cotées**. Il faut indiquer dans le tableau l'endroit où se trouve la réponse à l'exigence cotée dans la proposition du soumissionnaire.

Exemple :

N°	Exigences cotées	Réponse
	RESSOURCES	
C1.	Démontrer les qualifications de la ressource principale.	Voir la page 18, annexe B, section 1.1.

EXIGENCES COTÉES

Exigences cotées en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences cotées	Pondération	Réponse
	Ressources	25	
C1.	Démontrer des services similaires		

	Afin de prouver qu'il a fourni des services similaires à ce qui est décrit dans l'Énoncé des travaux, le soumissionnaire doit posséder les compétences et l'expérience suivantes.		
a.	une excellente compréhension des contraintes associées à l'exécution de recherches dans des pays à faible revenu et des pays à revenu intermédiaire, surtout en Afrique subsaharienne.	3	
b.	de solides compétences en rédaction et en présentation de rapports; et la capacité de communiquer à des publics divers des idées techniques complexes au moyen d'un langage non technique.	3	
c.	de l'expérience en évaluation de la recherche qui intègre une analyse rigoureuse des sexospécificités et de l'équité dans la conception, l'exécution et la communication de la recherche.	5	
d.	une connaissance de base des données probantes existantes sur les liens entre les systèmes de santé et la santé des mères et des enfants, ainsi que de la documentation portant sur la science de la mise en œuvre, et la capacité de réfléchir aux sujets de recherche émergents dans le vaste domaine de la santé des mères et des enfants.	5	
e.	Expertise dans l'utilisation de méthodes mixtes pour l'évaluation des projets de recherche sur la mise en œuvre	5	
f.	connaissances en matière d'évaluation de programmes de recherche, d'innovation et d'intégration des résultats de recherche aux politiques en vue de favoriser le développement.	4	
	MÉTHODOLOGIE	40	
C2.	Compréhension du CRDI et de l'énoncé des travaux Le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend parfaitement : a. le CRDI; b. les objectifs et les exigences précisés à l'annexe B – Énoncé des travaux.	10	
C3.	Approche Le soumissionnaire doit décrire l'approche qui lui permettra de satisfaire aux exigences formulées dans l'Énoncé des travaux et inclure un calendrier provisoire relatif au projet précisant les jalons.		
a.	Méthodologie Notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Description des sources de données et de leur utilisation prévue; • Cadre d'analyse préliminaire; 	25	

	<ul style="list-style-type: none"> Faisabilité de la conception (donner un aperçu des limites des stratégies d'atténuation proposées, conçues et articulées); Renvois à la documentation pertinente et à des démarches de configuration d'évaluations pertinentes; l'établissement d'un calendrier détaillé (y compris pour les déplacements proposés), 		
b	Plan de gestion des risques Décrire toutes les éventualités qui pourraient entraver les progrès ou l'issue de l'évaluation et proposer des moyens de les atténuer.	5	

3.2.3 Étape 3 – Soumissionnaires présélectionnés et entrevues (pondération de 25 points)

On peut inviter les soumissionnaires présélectionnés à préparer un exposé afin de fournir des renseignements supplémentaires avant la sélection définitive. Le CRDI se réserve le droit de fournir des renseignements supplémentaires aux soumissionnaires présélectionnés. L'entrevue permettra à l'équipe d'évaluation de mieux comprendre si le soumissionnaire possède les connaissances et la compréhension nécessaires pour mener à bien l'évaluation. Le soumissionnaire démontre-t-il l'expertise et l'expérience nécessaires pour mettre en œuvre l'approche d'évaluation et le plan de gestion des risques proposés?

3.2.4 Étape 4 – Propositions financières

Les propositions financières des soumissionnaires **présélectionnés** seront cotées. Le soumissionnaire qui propose le prix le plus bas recevra le maximum de points, à savoir 10, sur l'échelle d'évaluation standard (0 à 10). Tous les autres soumissionnaires recevront une note calculée au prorata sur 10 en fonction de la proportion relative du prix qu'ils ont proposé par rapport au prix soumis le plus bas.

Section de la DP	Exigences cotées	Pondération A	Points 0 à 10 B	Note A x B
4.6	Prix total, taxes exclues	10		
	Total (%)	10		

3.2.5 Étape 4 – Note finale

Les notes des propositions des soumissionnaires présélectionnés seront calculées, et le CRDI se réserve le droit de sélectionner la meilleure proposition ayant obtenu le plus grand nombre de points.

3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le CRDI se réserve le droit d'évaluer la capacité financière du **soumissionnaire principal**. Le CRDI peut demander au soumissionnaire principal de fournir une preuve de sa stabilité financière au moyen de références bancaires, d'états financiers ou de toute autre preuve similaire.

Seuls l'échec ou la réussite sont possibles ici. En cas de réussite, les discussions quant au contrat sont enclenchées. En cas d'échec, le soumissionnaire principal ne peut ni établir de discussions quant au contrat ni passer aux étapes suivantes. Le soumissionnaire principal dispose de 72 heures suivant la formulation de la demande par le CRDI pour fournir l'information demandée, faute de quoi il pourrait être disqualifié.

Remarque : S'il s'agit d'une coentreprise ou d'un consortium, chacun des membres doit fournir les informations requises dans son formulaire juridique.

3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

Comme il est indiqué à la section 5.8, l'acceptation d'une proposition n'oblige en rien le CRDI à incorporer, en tout ou en partie, la proposition acceptée dans un accord contractuel. Elle démontre plutôt la volonté du CRDI d'amorcer des négociations avec une ou plusieurs parties en vue d'en arriver à un accord contractuel satisfaisant.

Sans changer l'intention de la présente DP ni de la proposition du soumissionnaire principal, le CRDI amorcera des pourparlers avec ce dernier en vue d'établir le contrat.

Si aucun contrat satisfaisant ne peut être négocié entre le CRDI et le soumissionnaire principal, le CRDI peut mettre fin aux négociations. Dans un tel cas, si le CRDI estime que le soumissionnaire arrivé au second rang peut répondre aux exigences, le CRDI poursuivra le processus avec ce soumissionnaire, et ainsi de suite.

Tous les soumissionnaires seront informés du nom du soumissionnaire retenu une fois qu'un contrat aura été signé, au plus tard 72 jours après l'attribution du contrat. À la demande de tout soumissionnaire non retenu, le CRDI précisera les raisons pour lesquelles une proposition particulière n'a pas été sélectionnée.

PARTIE 4 – FORMAT DE LA PROPOSITION

Les propositions transmises doivent être structurées et présentées conformément aux directives énoncées dans cette partie.

4.1 GÉNÉRALITÉS

La proposition doit être présentée sur du papier format lettre (8,5 po sur 11 po), et chaque page doit être numérotée. Il faut éviter de présenter une proposition trop détaillée ou volumineuse. La police utilisée devrait être facile à lire et d'une taille minimale de 11 points (une police de taille inférieure peut être utilisée pour les courtes notes de bas de page).

4.2 LANGUES OFFICIELLES

La proposition peut être présentée en français ou en anglais.

4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS

Les propositions devraient être structurées comme suit (les sections qui suivent donnent plus de détails) :

Se reporter à la section de la DP ci-dessous pour obtenir plus de détails	Fichier	Contenu
4.4	1.0	Lettre de présentation;
3.2	2.0	Liste de contrôle des exigences obligatoires et liste de contrôle des exigences cotées
4.6	2.0	Proposition technique
4.7	3.0	Proposition financière
5.9, annexe A	4.0	Objections motivées quant aux conditions incluses du contrat proposé dans cette DP

4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION

Elle doit être fournie par le soumissionnaire *dans un fichier distinct*.

Une lettre de présentation d'une (1) page, imprimée sur le papier à en-tête du soumissionnaire, doit être soumise et contenir les renseignements suivants :

- a. Le titre et le numéro de la DP.
- b. Le nom de la **personne-ressource** chez le soumissionnaire qui s'occupe de cette DP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.
- c. Une déclaration confirmant la **validité** de la proposition (se reporter à la section **5.4**).
- d. Une déclaration confirmant que la présente DP ne présente aucun **conflit d'intérêts** pour le soumissionnaire, réel ou perçu (se reporter à la section **5.7**).
- e. La lettre portant la **signature** du ou des signataires autorisés représentant le soumissionnaire; cette signature lie le soumissionnaire en ce qui concerne les déclarations faites en réponse à la DP.

4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES

Elle doit être fournie par le soumissionnaire *dans un fichier distinct*.

Le soumissionnaire **doit** créer et inclure une liste de contrôle, en utilisant le format suivant*, de toutes les **exigences obligatoires** et les **exigences cotées**., qui indique où la réponse relative à chaque exigence se trouve dans la proposition du soumissionnaire.

*** Exemple :**

Élément n°	Exigence	Cote	Où se trouve la réponse
B2.4.1	La ressource principale doit être bilingue.	Obligatoire	Voir la page 3, rubrique « xxx », alinéas 3 et 4.
C3.2.2	Démontrer les qualifications de la ressource principale.	Coté	Voir la page 18, annexe B, section B1.1.

***Conseil :** copier les tableaux 3.2

4.6 PROPOSITION TECHNIQUE

Elle doit être fournie par le soumissionnaire *dans un fichier distinct*.

4.6.1 Table des matières

Le soumissionnaire doit inclure une table des matières numérotée afin de permettre aux membres du comité d'évaluation de se retrouver facilement dans la proposition.

4.6.2 Réponse à l'énoncé des travaux

Le soumissionnaire **doit** fournir des renseignements détaillés concernant :

- a. Chacune des exigences énoncées des travaux;
- b. Chaque exigence obligatoire de la section 3.2;
- c. Chaque exigence cotée de la section 3.2.

Le soumissionnaire doit décrire clairement les travaux qu'il se propose de réaliser afin d'offrir les services demandés au CRDI.

4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE

Elle doit être fournie par le soumissionnaire *dans un fichier distinct*.

4.7.1 Exigences financières

Le soumissionnaire **doit** fournir des prix tous ses services proposés.

Exigences financières
a. Le soumissionnaire doit énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.
b. Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens (CAD), et ils ne doivent comprendre ni la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH). La TPS ou la TVH, selon le cas, doit être en sus des prix indiqués dans la soumission, et elle sera payée par le CRDI. Si le soumissionnaire ne prévoit pas facturer de taxes au CRDI, il doit en fournir une explication. Se reporter aux Remarques ci-dessous pour en savoir plus sur les taxes.
c. Tous les prix doivent inclure une ventilation des frais détaillée relative à la réponse fournie à la partie 2 (Énoncé des travaux). Les prix doivent comprendre tous les éléments qui sont normalement inclus dans la prestation des services proposés, comme les honoraires professionnels, les décaissements et les frais de soutien généraux. Par exemple, tous les prix doivent être ventilés et comprendre au moins ce qui suit : i. les honoraires quotidiens, tous frais inclus, des membres du personnel auxquels le soumissionnaire se propose d'avoir recours pour exécuter les travaux;

- ii. le nombre total estimatif de journées de travail nécessaires, donc facturables, pour effectuer le travail;
- iii. le nombre estimatif de journées à passer dans les bureaux du CRDI à Ottawa, s'il y a lieu.

d. Le soumissionnaire doit proposer un calendrier de facturation s'il ne prévoit pas présenter qu'une (1) seule facture une fois que tous les services auront été fournis.

Remarque importante : Les conditions du CRDI sont de NET 30 jours, et le CRDI ne versera aucune avance sur les honoraires.

4.7.2 Erreurs de calcul

Si la multiplication des prix unitaires comporte des erreurs, le prix unitaire prévaut et la multiplication des prix unitaires est rajustée en conséquence.

Si la somme des prix forfaitaires ou la multiplication des prix unitaires comportent des erreurs, la somme est corrigée et le prix total est rajusté de façon à refléter le montant exact.

Les soumissionnaires dont les propositions contiennent des erreurs de calcul en seront avisés par le CRDI et recevront les prix corrigés.

PARTIE 5 – CONDITIONS

Cette section a pour objet d'informer les soumissionnaires des procédures et des règles du CRDI relatives au processus de DP.

5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toute question liée à cette DP doit être transmise exclusivement à l'autorité désignée pour cette DP nommée à la page 1.

Aucune demande de renseignements ou de précisions verbale ne sera acceptée.

Les soumissionnaires doivent, dans la mesure du possible, regrouper leurs demandes de renseignements ou de précisions et les soumettre **par écrit, par courriel**, à l'**autorité de la DP** au plus tard le jeudi 19 septembre 2019 à 11 h, HAE afin de recevoir une réponse avant la date de clôture. Lors de la soumission, l'*objet du courriel du soumissionnaire* doit mentionner « **DP n° 19200012 - Innovation pour la santé des mères et des enfants d'Afrique (ISMEA) Évaluation sommative** ».

L'autorité désignée pour cette DP fournira **toutes les réponses aux demandes de renseignements importantes** reçues sur le site Web achatsetventes.gc.ca, sans toutefois en mentionner la provenance.

S'il devient nécessaire de réviser une partie quelconque de la DP à la suite d'une demande de renseignements ou pour toute autre raison, **une modification** à la DP sera préparée et affichée sur le site Web achatsetventes.gc.ca.

Remarque importante : Les soumissionnaires doivent télécharger les documents sur la DP directement à partir du site Web achatsetventes.gc.ca. Le CRDI ne transmettra pas les documents sur la DP qui sont affichés sur achatsetventes.gc.ca.

5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

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

Remarque importante : Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture seront rejetées. Aucune modification apportée à une proposition ne sera prise en compte après la date et l'heure de clôture.

5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être présentées conformément aux directives énoncées dans la présente section.

5.3.1 Mode d'envoi

La méthode préconisée pour présenter une proposition est par voie électronique, soit par **courriel**, en format **Microsoft Word** ou en format **PDF**, à l'intention de l'autorité désignée pour cette DP mentionnée à la page 1. La *ligne objet du courriel* du soumissionnaire doit mentionner : « **DP n° 19200012 - Innovation pour la santé des mères et des enfants d'Afrique (ISMEA) Évaluation sommative** » lors de l'envoi de la proposition par courriel.

Remarque importante : La transmission des courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être retardée dans les serveurs entre le logiciel de courriel du soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité désignée pour cette DP. Il incombe au soumissionnaire de veiller à envoyer ses courriels volumineux suffisamment à l'avance pour qu'ils soient reçus par le CRDI avant la date et l'heure de clôture. Le

soumissionnaire doit utiliser la fonction électronique « Demander un accusé de réception » ou communiquer avec l'autorité désignée pour cette DP pour s'assurer que le courriel a été reçu.

Remarque importante : La taille maximale des courriels que le CRDI peut recevoir est de 10 Mo. Si nécessaire, les soumissionnaires peuvent envoyer plusieurs courriels.

5.3.2 Nombre de fichiers

La soumission par voie électronique de la proposition du soumissionnaire doit comporter **cinq (5) fichiers** (c'est-à-dire 5 documents distincts), comme il est indiqué à la section **4.3**.

5.3.3 Modification de l'offre

Des modifications peuvent être apportées à une proposition transmise, au besoin, à condition qu'elles soient fournies sous forme d'addenda (ou de modification) à la proposition transmise auparavant, ou de précision de celle-ci. Une toute nouvelle proposition peut aussi être transmise pour annuler et remplacer la proposition précédente.

L'ajout, la précision ou la nouvelle proposition doivent être transmis conformément aux instructions énoncées ci-dessus, porter clairement la mention « **RÉVISION** », et **être reçus avant la date limite de présentation des propositions**. De plus, la proposition révisée doit comprendre une description du degré de modification du contenu par rapport à la proposition précédente.

5.3.4 Propositions multiples

Le CRDI n'acceptera qu'une (1) seule proposition par soumissionnaire.

5.4 VALIDITÉ DES OFFRES

Toutes les propositions doivent pouvoir être acceptées pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture.

5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE

La totalité des dépenses engagées par un soumissionnaire pour préparer sa réponse à la DP, y compris, mais sans s'y limiter, les dépenses ayant trait à des demandes de précisions, à des entrevues, à des présentations, à des propositions subséquentes, à l'examen, à la sélection ou à des retards se rattachant au processus de DP ou survenant durant ce processus, est à la charge exclusive du soumissionnaire et ne peut aucunement être facturée au CRDI.

5.6 LOIS EN VIGUEUR

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

5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

En présentant une proposition, le soumissionnaire doit éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Il déclarera au CRDI tout conflit d'intérêts de cette nature.

Dans l'éventualité où un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ne pourrait être résolu à la satisfaction du CRDI, le CRDI pourra immédiatement rejeter la proposition du soumissionnaire et, s'il y a lieu, résilier le contrat conclu par suite de la DP.

5.8 DROITS DU CRDI

Le CRDI n'est aucunement tenu d'accepter une quelconque proposition soumise en réponse à la présente DP et peut décider de la suite à donner, à sa seule et entière discrétion, une fois les propositions reçues. Le CRDI se réserve le droit

d'accepter en totalité ou en partie n'importe laquelle des propositions reçues ou de discuter avec tout soumissionnaire de conditions différentes de celles qui sont prévues dans la présente DP ou dans la proposition dudit soumissionnaire, ou de conditions qui viennent s'y ajouter.

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

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

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

5.9 CONTRAT PROPOSÉ

L'**annexe A** fait partie de la DP et est fournie aux soumissionnaires pour leur permettre de prendre connaissance de certaines conditions particulières qu'ils devront remplir en lien avec la prestation des services. Si le libellé peut, en partie, faire l'objet de négociations entre le CRDI et le soumissionnaire retenu, il se peut toutefois que le CRDI dispose de peu de latitude pour modifier ses conditions standard.

Remarque importante : Les soumissionnaires sont invités à signaler dans leur proposition, avec raisons à l'appui, toute objection à l'une ou l'autre des conditions de la présente DP (voir la section **4.3**). Le non-signalement de toute objection au stade de la proposition pourrait empêcher les soumissionnaires de soulever une telle objection au cours de négociations ultérieures.

ANNEXE A – Contrat proposé

Modalités propres au contrat

N^o DE CONTRAT : _____

Le présent contrat est établi entre _____ (« l'expert-conseil ») et le **Centre de recherches pour le développement international**, 150, rue Kent, CP 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9 (« le CRDI » ou « le Centre »).

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. MANDAT ET CALENDRIER D'EXÉCUTION

1.1 Résumé

1.2 Portée

1.3 Calendrier d'exécution

1.4 Ressources en vertu du contrat

Les personnes suivantes agiront à titre de personnes-ressources principales dans le cadre du présent contrat :

1.4.1 Le CRDI sera représenté par :

1.4.2 L'expert-conseil sera représenté par :

Il est convenu que l'expert-conseil confiera la totalité des travaux prévus au présent contrat à _____. Pour toute substitution de personnel, il faut obtenir au préalable une autorisation écrite du **chargé de projet** du CRDI. L'expert-conseil doit s'assurer que ses employés, ses sous-traitants et ses cessionnaires sont soumis aux modalités du présent contrat, lesquelles auront priorité sur toute autre modalité qui pourrait lier l'expert-conseil à ces personnes.

1.5 Emplacement des services

1.6 Processus de la mission de service

1.7 Gestion des modifications

Toute modification des services devra faire l'objet d'un accord écrit des deux parties. Le **chargé du projet** du CRDI peut apporter des modifications à l'offre à commandes pour tenir compte de ces changements.

2. HONORAIRES

En échange de ces services, le CRDI versera à l'expert-conseil la somme de _____.

3. DÉPLACEMENTS ET FRAIS CONNEXES

4. FACTURATION

4.1 Calendrier de facturation

L'expert-conseil doit facturer le CRDI conformément au calendrier suivant :

4.2 Directives sur la présentation des factures

Les factures et tout document justificatif doivent être envoyés par voie électronique à l'adresse : invoices-factures@crdi.ca

Les factures doivent être présentées dans le format suivant :

- le **numéro de contrat** du CRDI
- le numéro de la facture
- la date de facturation
- les honoraires – description détaillée, le tarif journalier et le nombre de jours ou le taux unitaire et le nombre d'unités ou la somme forfaitaire
- les frais de déplacement, s'il y a lieu – description détaillée, quantité et prix (et inclure tout document justificatif requis avec la facture)
- les taxes – la TPS (taxe sur les produits et services) ou la TVH (taxe de vente harmonisée) au Canada, s'il y a lieu; les experts-conseils qui ne sont pas inscrits aux fins de la TPS/TVH au Canada doivent détailler les taxes qu'ils ont payées et qu'ils facturent au CRDI
- le numéro d'enregistrement aux fins de la TPS ou de la TVH au Canada, s'il y a lieu
- la devise

5. PAIEMENTS

5.1 Demandes ayant trait aux paiements

Les demandes ayant trait aux paiements doivent être envoyées à :
ap-cc@idrc.ca

5.2. Mode de paiement

Tous les paiements relatifs au présent contrat seront effectués en fonction des renseignements fournis par l'expert-conseil dans le **formulaire Renseignements généraux, fiscaux et bancaires**, qui fait partie du contrat et qui devra être remis de temps à autre au CRDI aux fins de la mise à jour des renseignements.

5.3 Paiements anticipés

Le CRDI n'accordera aucune avance sur les honoraires ni sur les frais de déplacement.

5.4 Conditions préalables aux fins de paiement

L'expert-conseil doit se conformer aux conditions préalables qui suivent pour s'assurer du paiement des services et produits livrables aux termes du présent contrat :

- a) Remplir et fournir les renseignements exigés dans le formulaire **Renseignements généraux, fiscaux et bancaires**.
- b) Assurer de façon satisfaisante la prestation des services et fournir de façon satisfaisante les produits livrables.
- c) Indiquer sur les factures les renseignements exigés à la **section Facturation** ci-dessus.

Le CRDI procédera au paiement des honoraires et, le cas échéant, des frais de déplacement selon la période normale de paiement de **trente (30) jours civils**. La **période de paiement est calculée** à compter de la date de réception, de la part du CRDI, du formulaire Renseignements généraux, fiscaux et bancaires dûment rempli, ou la date de réception d'une facture admissible, ou la date à laquelle les services et les produits livrables sont fournis dans un état acceptable comme il est exigé dans le contrat, selon la plus tardive des trois dates. Si le contenu de la facture ou du formulaire est incomplet, si les services n'ont pas été fournis conformément au présent contrat ou si les produits livrables ne sont pas acceptés par le CRDI, l'expert-conseil sera avisé et la période de paiement sera reportée jusqu'au moment où les lacunes auront été corrigées à la satisfaction du CRDI.

Le CRDI remboursera à l'expert-conseil les taxes à la consommation applicables, déduction faite des crédits de taxe sur les intrants qui ont été demandés directement à l'Agence du revenu du Canada ou aux bureaux fiscaux à la consommation du pays de l'expert-conseil.

Le CRDI ne payera pas plus d'un (1) jour d'honoraire par période de 24 heures. Le CRDI ne payera pas les honoraires et les frais de déplacement engagés après la date d'achèvement du contrat.

Après la date d'achèvement du contrat et le paiement des dernières factures, toutes les taxes exigibles liées à la prestation des services visés par le présent contrat seront réputées avoir été payées par le CRDI. L'expert-conseil sera tenu responsable des créances fiscales, des dettes, des poursuites ou des réclamations associées aux services rendus aux termes du présent contrat (ci-après appelées « créances fiscales »), et il indemniserá le CRDI et le mettra à couvert à l'égard desdites créances fiscales.

6. MODALITÉS PROPRES AU CONTRAT

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les modalités propres au contrat, l'annexe **A** – Conditions générales du contrat, l'annexe **B** – Déplacements et frais connexes, et l'annexe **C** – _____, forment l'intégralité du contrat établi entre les parties.

Les documents contractuels sont complémentaires, et les exigences énoncées dans l'un ou l'autre de ces documents sont contraignantes comme si elles étaient indiquées dans tous les documents. Les documents contractuels doivent être interprétés dans leur ensemble, et l'intention du dossier contractuel dans son ensemble a préséance sur l'interprétation de toute partie. Dans l'éventualité d'un conflit entre les documents, les documents contractuels ont préséance sur les autres dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

8. ACCEPTATION ET SIGNATURE DU CONTRAT

En signant ce contrat, chaque partie en accepte le contenu.

Le présent contrat entrera en vigueur dès que toutes les parties l'auront signé. La date à laquelle le présent contrat sera signé par la dernière partie (comme en fait foi la date associée à la signature de la partie) sera considérée comme la date du contrat.

EXPERT-CONSEIL

Par : _____
Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

CRDI

Par : _____
Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

Pièces jointes :

- Annexe **A** – Modalités du contrat
- Annexe **B** – Déplacements et frais connexes
- Annexe **C** – _____

ANNEXE A – Modalités du contrat

A1. DÉFINITIONS

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

La « *date d'entrée en vigueur* » désigne la date à laquelle commencent les services.

Les « *renseignements confidentiels* » désignent tous les renseignements, de nature technique ou non, notamment les brevets, les droits d'auteur, les secrets commerciaux ainsi que les renseignements, les techniques, les schémas, les dessins, les modèles, les inventions, le savoir-faire, les procédés, les appareils, l'équipement, les algorithmes, les programmes logiciels, les documents originaux des logiciels, les codes sources et les formules des produits qui sont exclusifs et liés aux produits et services actuels, futurs et proposés du CRDI. Cela comprend, entre autres, les renseignements du CRDI portant sur les travaux de recherche, expériences, méthodes, détails et spécifications de conception et applications techniques, l'information financière, les exigences quant à l'approvisionnement, les achats, la fabrication ainsi que les plans et renseignements concernant la commercialisation.

L'« *expert-conseil* » désigne la personne, l'institution, la personne morale ou la société de personnes retenue aux termes du présent contrat ainsi que ses employés, administrateurs, dirigeants, associés, sous-traitants et mandataires, selon le cas, et tout autre représentant pour lequel l'expert-conseil est responsable en droit.

Le « *contrat* » désigne les **modalités propres au contrat**, y compris toutes les **annexes** qui y sont incorporées par voie de référence. En cas de divergence entre les modalités propres au contrat et les annexes, les modalités propres au contrat prévalent.

Un « *jour* » signifie sept heures et demie (7,5), sauf indication contraire dans le contrat, en excluant les pauses repas et sans tenir compte des congés annuels, des jours fériés et des congés de maladie.

Les « *produits livrables* » désignent les éléments que l'expert-conseil doit rédiger, élaborer ou préparer conformément au présent contrat, y compris, mais sans s'y limiter, les œuvres de l'esprit, les rapports, les enregistrements, les renseignements, les documents, le matériel ou les logiciels, que ce soit en version papier ou en format électronique.

On entend par *instruments dérivés* : 1. la traduction, l'abrégé, la révision ou toute autre forme que peuvent adopter la refonte, la modification ou l'adaptation de travaux existants; 2. toute amélioration apportée à des documents brevetables ou à des brevets; et 3. en ce qui concerne les documents protégés par le secret commercial, tout nouveau document dérivé de documents existants protégés par le secret commercial, y compris les nouveaux documents qui peuvent être protégés par un droit d'auteur, un brevet et/ou un secret commercial.

Le « *CRDI* » ou le « *Centre* » signifie le Centre de recherches pour le développement international.

Les « *services* » désignent les services fournis par l'expert-conseil conformément au contrat, y compris les produits livrables prévus au contrat.

La « *date d'achèvement* » est la date, parmi les suivantes, qui survient la première, à savoir a) la date à laquelle les services et produits livrables ont été fournis; b) la date de fin précisée dans le contrat; et c) la date à laquelle le contrat expire en vertu des dispositions sur l'achèvement qu'il contient.

A2. IMPORTANCE PRIMORDIALE DU TEMPS

Le respect des délais est une condition essentielle de toutes les dispositions du présent contrat.

A3. ENTENTE INTÉGRALE

Le présent contrat annule et remplace tout contrat et toute correspondance antérieurement survenus, de vive voix ou par écrit, entre le CRDI et l'expert-conseil à l'égard de l'objet du présent contrat et constitue l'entente intégrale intervenue entre les parties. Aucune modification ni aucun changement apporté à celle-ci ne liera les parties sauf s'il est établi par écrit et signé par les deux parties.

A4. NON-EXCLUSIVITÉ

Le présent contrat n'octroie pas à l'expert-conseil la qualité de fournisseur exclusif. Le CRDI peut fournir des services ou élaborer des produits similaires ou identiques aux services ou aux produits livrables, ou les obtenir auprès de tiers.

A5. GARANTIES

L'expert-conseil s'engage à fournir les services prévus dans le présent contrat avec diligence et selon les règles de l'art au mieux de l'intérêt du CRDI, et garantit que son personnel possède les compétences et l'expérience nécessaires à la prestation satisfaisante des services.

A6. TAXES

Le CRDI est assujéti aux lois et règlements applicables en matière de taxes à la consommation et autres lois et règlements fiscaux au Canada et n'est généralement pas exonéré du paiement de la TVH/TPS sur les produits et services qu'il achète, sauf indication contraire dans le contrat. De plus, le CRDI est assujéti aux lois et règlements fiscaux applicables en vigueur dans les pays où sont situés ses bureaux régionaux.

Le CRDI retiendra et remettra à l'Agence du revenu du Canada (ARC) **15 % des honoraires et des frais de déplacement non exemptés des experts-conseils non résidents du Canada** qui travaillent au Canada, à moins que l'expert-conseil ne fournisse au CRDI une renonciation de l'Agence de revenu du Canada propre au contrat. L'expert-conseil peut demander à l'Agence de revenu du Canada ou à son gouvernement, selon le cas, un remboursement de ces fonds. Les experts-conseils non-résidents canadiens qui se rendent au Canada pour y travailler peuvent communiquer avec l'Agence de revenu du Canada pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les règlements actuels et les renonciations. Des renseignements à cet égard sont disponibles sur le site web de l'Agence, à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca>.

A7. FACTURATION

Les exigences relatives à la facturation sont précisées dans la **section Facturation des Modalités propres au contrat**.

A8. PAIEMENTS

Les conditions préalables au paiement sont indiquées dans la **section Paiements des Modalités propres au contrat**.

A9. RÉSILIATION

Résiliation motivée : En plus ou au lieu des autres recours juridiques à la disposition du CRDI en droit et en équité, le CRDI peut résilier le présent contrat immédiatement et sans préavis dans les circonstances suivantes :

- a) L'expert-conseil contrevient à une condition importante du présent contrat et ne parvient pas à corriger ce manquement dans les trente (30) jours civils suivant la réception de l'avis écrit du CRDI lui demandant de le faire.

- b) Le CRDI détermine, à sa seule discrétion, que ledit expert-conseil a fait de fausses déclarations au cours du processus de sélection.
- c) L'expert-conseil :
- i. cesse d'exercer son activité;
 - ii. commet un acte de faillite au sens de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* du Canada (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité* L.R. 1985, ch. B-3) ou est réputé insolvable au sens de la *Loi sur les liquidations et les restructurations* du Canada (*Loi sur les liquidations et les restructurations* L.R. 1985, ch. W-11) ou fait une cession alors qu'une ordonnance de séquestre est rendue contre lui en application de la législation applicable en matière de faillite ou qu'un séquestre, un contrôleur, un administrateur-séquestre ou une autre personne aux fonctions similaires est nommé; ou
 - iii. devient insolvable ou demande à un tribunal de rendre une ordonnance de redressement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (*Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* L.R., ch. C-25), de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou de la *Loi sur les liquidations et les restructurations*, ou d'une loi locale comparable.

Résiliation non motivée : Le CRDI peut, à tout moment, par voie d'avis écrit, suspendre les travaux de l'expert-conseil en tout ou en partie. Le CRDI peut résilier le présent contrat, en tout ou en partie, par voie d'avis écrit. En cas d'une telle suspension ou résiliation, l'expert-conseil renonce à toute réclamation pour dommages, tous coûts ou perte de profits, exception faite du paiement de tout service ou produit livrable fourni jusqu'à la date de ladite suspension ou résiliation, ou après cette date conformément à l'avis de suspension ou de résiliation.

A10. ASSURANCES

Il incombe à l'expert-conseil de souscrire à ses frais toute assurance qu'il juge bon d'obtenir pour exécuter le présent contrat.

Dans les cas où il devra travailler dans les bureaux du CRDI, l'expert-conseil devra posséder, durant la période visée par le présent contrat, une assurance responsabilité civile générale d'au moins 5 000 000 CAD par événement désignant le CRDI comme « assuré additionnel », à moins d'indication contraire dans le contrat.

À la demande du CRDI, l'expert-conseil doit fournir le **certificat d'assurance**.

A11. ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ DU CRDI

Accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques : Durant l'exécution du présent contrat, l'expert-conseil pourrait avoir accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques du CRDI. L'expert-conseil convient, au nom de ses employés, sous-traitants et représentants, d'observer les règlements du CRDI régissant l'exploitation desdits systèmes d'information et réseaux. Le CRDI fournira ces règlements à l'expert-conseil dès le début des services prévus au présent contrat ou à mesure qu'ils entreront en vigueur. L'expert-conseil les portera à la connaissance de ses employés et prendra toutes les dispositions nécessaires pour en assurer le respect.

Accès aux locaux du CRDI : Les parties conviennent que l'accès aux locaux du CRDI, raisonnable et nécessaire à l'exécution des services en vertu du présent contrat, par le personnel autorisé de l'expert-conseil sera permis pendant les heures de bureau du CRDI. L'expert-conseil convient de respecter toutes les règles et mesures de sécurité qui s'appliquent aux locaux du CRDI auxquels l'accès est accordé par le présent contrat.

A12. SOUS-TRAITANTS, SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES

L'expert-conseil ne peut ni passer de contrat de sous-traitance, ni désigner de successeurs, ni céder de droits relatifs au présent contrat sans l'autorisation écrite expresse du CRDI.

A13. RELATION AVEC LE CRDI

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

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, l'expert-conseil reconnaît et convient qu'il agit en tant qu'expert-conseil indépendant et non en tant qu'employé du CRDI. L'expert-conseil est tenu responsable de toutes les questions qui concernent ses employés, notamment des retenues ou paiements au titre de l'impôt sur le revenu, des contributions au Régime de pensions du Canada, des contributions de l'employeur aux régimes d'assurance et de toutes autres retenues semblables requises par la loi pour les employés. L'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI pour tout paiement que pourraient exiger de lui les autorités compétentes par la suite ainsi que pour tout intérêt ou toute pénalité que le CRDI pourrait avoir à payer.

A14. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Non-divulgaration et non-utilisation des renseignements confidentiels : L'expert-conseil convient que, s'il n'y est pas autorisé, il n'utilisera aucun renseignement confidentiel, ni ne le diffusera ou ne le divulguera en aucune façon à quelque personne, société ou entreprise que ce soit.

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

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

L'expert-conseil avertira immédiatement le CRDI de toute utilisation ou divulgation non autorisées des renseignements confidentiels. L'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI à l'égard des dommages-intérêts, coûts, réclamations, poursuites et dépenses (y compris les frais judiciaires et honoraires d'avocat raisonnables) que celui-ci engagerait en raison du défaut d'observation, par l'expert-conseil, des obligations lui incombant aux termes de la présente disposition. L'expert-conseil s'engage également à défendre et à participer à la défense contre toute réclamation ou poursuite alléguant que le CRDI a une responsabilité à l'égard de toute divulgation, disposition ou mise à disposition non autorisées de tout renseignement confidentiel que l'expert-conseil peut avoir obtenu d'un tiers.

Exceptions aux obligations de non-divulgaration et de non-utilisation : L'expert-conseil sera libéré des obligations prévues au paragraphe ci-dessus s'il peut établir ce qui suit au sujet de quelque partie que ce soit des renseignements confidentiels :

- a) ils étaient du domaine public au moment de leur communication à l'entrepreneur par le CRDI ou le sont devenus ultérieurement, sans faute de l'expert-conseil;

- b) ils étaient légalement en la possession de l'expert-conseil, sans obligation de confidentialité, au moment où ils lui ont été communiqués par le CRDI ou ultérieurement;
- c) ils ont été élaborés par l'expert-conseil, ses employés ou ses mandataires indépendamment de quelque renseignement que ce soit que lui a communiqué le CRDI et sans aucune référence audit renseignement.

Une divulgation des renseignements confidentiels, dans le cadre 1) d'une ordonnance valide émanant d'un tribunal ou d'un autre organisme gouvernemental, 2) d'une obligation légale ou 3) de l'établissement des droits de l'une ou l'autre des parties en vertu du présent contrat, ne sera pas réputée constituer une violation du contrat ou une renonciation à la nature confidentielle des renseignements, à condition que l'expert-conseil informe le CRDI, immédiatement et par écrit, de ladite divulgation afin de lui permettre d'obtenir une ordonnance conservatoire ou d'empêcher, de quelque autre manière, une telle divulgation.

Droits de propriété sur les renseignements confidentiels et autres documents : Tous les renseignements confidentiels et tous les instruments dérivés créés par le CRDI ou par l'expert-conseil appartiennent au CRDI, et aucun permis ni droit ayant trait auxdits renseignements confidentiels ou instruments dérivés ne sont accordés ou concédés implicitement.

L'expert-conseil doit, sur demande, retourner sur-le-champ au CRDI l'original et toute copie éventuelle des documents qui lui appartiennent.

La présente disposition demeure en vigueur même à l'expiration du présent contrat.

A15. CESSION DU DROIT D'AUTEUR ET RENONCIATION AUX DROITS MORAUX

En échange des honoraires versés, l'expert-conseil, ses employés, sous-traitants, successeurs et cessionnaires conviennent expressément de céder au CRDI tout droit d'auteur sur les produits livrables. L'expert-conseil renonce à exercer tous les droits moraux dont il pourrait être titulaire à l'égard desdits produits livrables. L'expert-conseil est tenu d'obtenir, s'il y a lieu, le renoncement aux droits moraux de la part de son personnel et de ses sous-traitants.

En outre, l'expert-conseil doit obtenir l'accord écrit du CRDI avant d'utiliser, de reproduire ou de diffuser par quelque moyen que ce soit lesdits produits livrables ou d'accorder l'autorisation de le faire à un tiers, quel qu'il soit.

A16. CONTREFAÇON D'UNE MARQUE DE COMMERCE ET VIOLATION D'UN BREVET, DU SECRET COMMERCIAL OU DU DROIT D'AUTEUR

L'expert-conseil s'engage à ce qu'aucun service ou produit livrable devant être fournis au CRDI en vertu du présent contrat n'enfreigne ni ne viole les droits d'une tierce partie, notamment les droits de propriété intellectuelle de ladite partie. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'expert-conseil atteste et garantit qu'aucun service ou produit livrable fournis en vertu du présent contrat ne viole un brevet, une marque de commerce, un secret commercial ou un droit d'auteur, déposé ou reconnu au Canada ou ailleurs, en ce qui a trait à l'utilisation prévue desdits services ou produits livrables par le CRDI.

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

La présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat.

A17. CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

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

A18. RESPECT DES LOIS

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

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

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

A19. LOI APPLICABLE

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

A20. DIVISIBILITÉ

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

A21. RENONCIATION

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

A22. FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera en défaut en raison d'un retard à remplir ses obligations ou d'un manquement à ses obligations résultant d'une grève, d'un lockout ou de tout autre conflit de travail (touchant ou non les employés de la partie en question), d'une inondation, d'une émeute, d'un incendie, d'un acte de guerre ou de terrorisme, d'une explosion, d'un avertissement aux voyageurs ou de toute autre cause au-delà de son contrôle raisonnable. Chaque partie fera tout son possible pour anticiper ces retards et interruptions, et pour mettre au point des solutions permettant de les éliminer ou de les réduire au minimum.

A23. AVIS

Tous les avis, demandes ou autres communications concernant le présent contrat seront donnés par écrit et livrés : 1. par porteur, 2. par messagerie commerciale, 3. par télécopieur, 4. par courrier recommandé, port payé, ou 5. par courrier électronique.

Tout avis envoyé de la manière susmentionnée sera réputé reçu : 1. au moment de la livraison, s'il est livré en main propre; 2. au moment de la livraison, s'il est envoyé par messagerie commerciale; 3. trois (3) jours ouvrables après son envoi, s'il est envoyé par courrier recommandé; ou 4. à la date de l'envoi, s'il est envoyé par télécopieur ou par courrier électronique. L'adresse postale et le numéro de télécopieur pour envoyer les avis sont indiqués dans le présent contrat et peuvent être changés par avis en vertu de la présente disposition.

A24. EXAMEN ET AUDIT

L'expert-conseil convient, à la demande du CRDI et à n'importe quel moment dans les deux (2) ans suivant la date d'achèvement, de :

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

La présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat.

A25. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Les parties ont exigé que ce contrat ainsi que tous les avis et toutes autres communications qui lui sont relatifs soient rédigés en anglais. The parties have requested that this Contract and all notices or other communications relating thereto be drawn up in English.

ANNEXE B – Déplacements et frais connexes

B1. GÉNÉRALITÉS

B1.1 Frais de déplacement

Le CRDI ne rembourse à l'expert-conseil que les **frais de déplacement** prévus dans la présente **annexe** qui sont *directement* liés aux fins pour lesquelles ses services sont retenus.

B1.2 Autorisation des déplacements

Les déplacements doivent être approuvés au préalable par écrit par le **chargé de projet** du CRDI.

B1.3 Il incombe à l'expert-conseil de prendre les **dispositions nécessaires** pour obtenir les **visas, passeports, immunisations et traitements prophylactiques nécessaires**. L'expert-conseil doit assumer les **coûts** liés à ces dispositions, *sauf ceux afférents aux visas de visiteurs*, qui sont compris dans l'**indemnité de déplacement** versée aux experts-conseils.

B1.4 Assurance-voyage, sécurité personnelle et santé

Il incombe à l'expert-conseil auquel le CRDI fait appel d'assumer les **frais liés aux assurances** qu'il souhaite souscrire en vue des déplacements qu'il doit effectuer pour remplir ses engagements envers le CRDI aux termes du présent contrat. Cela s'applique à tous les types d'assurances, notamment l'assurance en cas de décès, de lésions corporelles, d'invalidité permanente, de soins médicaux, d'hospitalisation et d'évacuation.

L'agence de voyages désignée du CRDI n'informerait pas l'expert-conseil de la disponibilité d'**assurances** à moins que l'expert-conseil ne se renseigne explicitement à ce sujet au moment où il fait ses réservations. L'expert-conseil souscrit à ses frais toute assurance qu'il obtient de l'agence de voyages désignée du CRDI.

L'expert-conseil doit fournir au CRDI, à la demande de ce dernier, le **certificat d'assurance**.

Il appartient exclusivement à l'expert-conseil d'assurer sa **sécurité personnelle** et de rester **en bonne santé** pendant la période visée par le présent contrat. Le CRDI lui recommande vivement de consulter les autorités diplomatiques et consulaires de son pays d'origine et de suivre les conseils aux voyageurs qui s'appliquent aux pays qu'il visitera dans le cadre du présent contrat. Il appartient à l'expert-conseil de rechercher et de solliciter des conseils auprès de toute autre source digne de foi.

S'il advient que les autorités déconseillent les voyages, l'expert-conseil doit, dès qu'il en vient à cette conclusion, informer immédiatement le représentant du CRDI qui décidera, à sa guise, de résilier le contrat ou de reporter son exécution, avec l'accord de l'expert-conseil, jusqu'à ce que les restrictions concernant les voyages soient levées ou de proposer à l'expert-conseil un plan de rechange.

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

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

d'urgence.

Des renseignements sur la santé à l'intention des voyageurs sont disponibles dans le domaine public, notamment à partir de sites Web comme : <http://www.tripprep.com/> ou de ceux de l'Organisation mondiale de la Santé, de Santé Canada et des Centers for Disease Control and Prevention des États-Unis.

B1.5 Processus de réservation des billets d'avion/de train

La politique du CRDI sur les déplacements exige que le CRDI, par l'intermédiaire de l'agence de voyages désignée par celui-ci, acquière (réserve et paye d'avance) tous les billets d'avion/de train.

L'expert-conseil doit voyager en **classe économique** par l'itinéraire le plus court et au tarif le plus avantageux. L'expert-conseil peut demander un changement d'itinéraire ou un surclassement à ses frais, lorsque cela est possible, auquel cas il prendra les dispositions nécessaires concernant les frais supplémentaires directement auprès du transporteur aérien (ou de la compagnie ferroviaire) après l'achat du billet.

Pour obtenir des billets, le processus est le suivant :

Étape 1 :

L'expert-conseil communiquera avec l'**agence de voyages désignée** par le CRDI (se reporter au tableau ci-dessous) et fournira le **numéro de contrat du CRDI** et le **nom du représentant des déplacements du CRDI**, afin qu'un itinéraire lui soit proposé.

Étape 2 :

L'**agence de voyages désignée** communiquera avec le **représentant des déplacements** pour que celui-ci examine et approuve l'itinéraire.

Étape 3 :

L'expert-conseil recevra par voie électronique son itinéraire et ses billets une fois que ceux-ci auront été approuvés.

Étape 4 :

L'**agence de voyages désignée** facturera ensuite directement le CRDI.

REMARQUE :

L'agence de voyages désignée du CRDI est HRG. Vous pouvez communiquer avec elle par courriel à crdi.ca@hrgworldwide.com.

Si vous appelez de la région métropolitaine d'Ottawa, composez le 1-877-780-1456.

*Si vous appelez de l'extérieur d'Ottawa, mais **du Canada ou des États-Unis**, composez sans frais le 1-877-780-1456.*

***De l'extérieur du Canada ou des États-Unis**, faites un appel à frais virés au +1-613-230-2384.*

Toutes les fois que vous communiquez avec l'agence de voyages, soyez prêt à lui fournir le numéro de contrat et le nom du représentant des déplacements du CRDI.

Conformément aux règlements américains sur les voyages et l'immigration, les transporteurs aériens exigent que tout passager à destination des États-Unis ou en transit par ce pays fournisse à l'agence de voyages certains

renseignements, dont son numéro de passeport, sa nationalité, sa date de naissance et son sexe. Le nom qui figure sur le billet d'avion doit être exactement le même que celui sur le passeport du passager. D'autres pays peuvent aussi demander les mêmes renseignements. Ayez-les donc à la portée de la main dans tous les cas.

B1.6 Processus de réservation de chambres d'hôtel

L'agence de voyages désignée par le CRDI peut réserver des chambres d'hôtel pour l'expert-conseil; il convient de noter que l'expert-conseil paie directement les hôtels (référence **section B2.2**).

B1.7 Temps de déplacement

L'expert-conseil **ne facturera aucuns honoraires pour le temps de déplacement** à destination ou en provenance du lieu de travail, quel qu'en soit le motif. L'expert-conseil assumera entièrement les coûts associés au temps de déplacement.

B2. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET INDEMNITÉ DE SUBSISTANCE

Le CRDI accepte d'acquitter les frais de déplacement et de subsistance établis dans les tableaux ci-dessous, jusqu'à concurrence de _____ (ce montant ne comprend pas tous les frais de déplacement payés au préalable par le CRDI, qui viennent donc s'ajouter à ce montant).

B2.1 Frais de déplacement – Transport

- Les taux sont établis par personne.

- Les montants et les taux prévus dans la présente section n'incluent pas la TVH canadienne de 13 %.

Le CRDI communiquera par écrit à l'expert-conseil tout renseignement supplémentaire, comme le **nombre de déplacements**, une fois que la destination des déplacements et la durée exacte des séjours seront connues.

Description des frais de déplacement lié au transport	Réservé par	Taux	Reçus devant être joints à la facture
Déplacement par avion	agence de voyages désignée du CRDI	Payé d'avance par le CRDI, tel qu'il est énoncé à la section B1.5	S.O.
Indemnité de déplacement Cette somme comprend les frais accessoires d'aéroport/de gare (comme les taxes de départ) qui ne sont pas compris dans le coût du billet d'avion/de train, les visas de « type visiteur » et le coût du transport terrestre en provenance et à destination du point de débarquement (c.-à-d., l'aéroport/la gare). **À inclure sur les factures**	Expert-conseil	—	Non
Transport local Le remboursement doit se faire sur présentation des reçus originaux appropriés et d'une preuve d'achat. Ces frais seront remboursés <i>jusqu'à concurrence de</i> - voir la colonne Taux. **À inclure sur les factures**	Expert-conseil	—	Oui

B2.2 Frais de déplacement – Indemnité de subsistance

- Les taux sont établis par personne.

- Les montants et les taux prévus dans la présente section n'incluent pas la TVH canadienne de 13 %.
- Le CRDI communiquera par écrit à l'expert-conseil le **nombre de jours payables** une fois que la destination des déplacements et la durée exacte des séjours seront connues.

Description des frais de déplacement lié à l'indemnité de subsistance	Réservé par	Taux	Reçus devant être joints à la facture
Indemnité journalière de subsistance Tandis que l'expert-conseil séjourne à _____ (ville) et _____ (pays), cette indemnité de subsistance couvre les coûts de l'hébergement, des repas, de blanchisserie, des appels téléphoniques locaux et des pourboires. **À inclure sur les factures**	Expert-conseil (consulter la section B1.6 concernant les hôtels)	—	Non