



IDRC · CRDI

International Development Research Centre
Centre de recherches pour le développement international

DEMANDE DE PROPOSITIONS (« DDP »)

DDP n° : 22230021	Titre de la DDP : Mathématiques au service de la résilience à l'égard des changements climatiques (MS4CR) Évaluation externe de fin de programme
Date de publication : Vendredi 3 mars 2023	Date et heure de clôture : Vendredi 31 mars 2023 à 13 h, heure avancée de l'Est
Autorité désignée pour la DDP : Services des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca <i>Adresse postale</i> : 45, rue O'Connor, bureau 500, Ottawa (Ontario) K1P 1A4	Division d'où provient la demande : Programmes

La présente demande de propositions est soumise aux règlements sur les marchés publics conformément au chapitre 5 de l'Accord de libre-échange canadien (« ALEC »).

Table des matières

SECTION 1 – INTRODUCTION	4
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	4
1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP.....	4
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP	4
1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP.....	4
PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET	5
2.2 Personnes utilisatrices visées	5
2.3 Objectifs de l'évaluation.....	6
2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	6
2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI	9
2.6 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS.....	10
2.7 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
SECTION 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION	11
3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION	11
3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION	11
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DE LA OU DU SOUMISSIONNAIRE	12
3.4 CHOIX DE LA OU DU SOUMISSIONNAIRE.....	12
SECTION 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION	14
4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	14
4.2 LANGUES OFFICIELLES	14
4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS	14
4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION	14
4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES	14
4.6 PROPOSITION TECHNIQUE	15
4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE	15
SECTION 5 – CONDITIONS	17
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	17

5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	17
5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	17
5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION.....	18
5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LA OU LE SOUMISSIONNAIRE.....	18
5.6 LOIS EN VIGUEUR	18
5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS	18
5.8 DROITS DU CRDI	19
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	19
ANNEXE B – Liste de contrôle des exigences obligatoires.....	20
ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences cotées	21

SECTION 1 – INTRODUCTION

Cette partie vise à fournir des renseignements généraux au sujet du Centre de recherches pour le développement international (le « CRDI » ou le « Centre ») et de la présente DDP.

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'éminentes personnes leaders intellectuelles qui font progresser les connaissances et résolvent des problèmes concrets liés au développement. Le CRDI 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. Au moyen de son programme de bourses, le CRDI contribue à la formation d'une nouvelle génération de chefs de file du développement. Le CRDI emploie quelque **375** personnes à son **siège social** d'Ottawa (Canada) et dans **cinq (5) bureaux régionaux**, à New Delhi (Inde), à Montevideo (Uruguay), à Amman (Jordanie), à Nairobi (Kenya) et à Dakar (Sénégal). Le CRDI est dirigé par un conseil pouvant compter jusqu'à 14 gouverneurs et gouverneuses, et dont la personne qui préside rend compte au Parlement par l'intermédiaire de la ou du ministre du Développement international. Pour en savoir plus, consultez le site : www.crdi.ca

1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

Le CRDI sollicite des propositions pour la réalisation, par une personne consultante, d'une évaluation du programme MS4CR de l'Institut africain des sciences mathématiques (AIMS) dont les exigences sont énumérées dans l'Énoncé des travaux (« Services »), à la partie 2.

1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP

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

- Le présent document de la DDP
- L'annexe **A** – Modalités du contrat subséquent
- Annexe **B** – Liste de contrôle des exigences obligatoires
- Annexe **C** – Liste de contrôle des exigences cotées

1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP

Voici un calendrier qui résume les principales étapes du processus de DDP. Le CRDI se réserve le droit de changer ces dates, à sa seule discrétion, et ces dernières ne peuvent devenir des conditions du contrat que pourrait conclure le CRDI avec la ou le soumissionnaire retenu.

Étape	Date
Date de publication de la DDP	Voir la page 1
Date limite pour les demandes de renseignements	Voir la section 5.1
Date de clôture de la DDP	Voir la page 1
Début de la prestation des services	Avril 2023

PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La présente section contient les renseignements dont les soumissionnaires ont besoin pour préparer une proposition concurrentielle. L'énoncé des travaux fournit une description exhaustive des tâches à exécuter, des résultats à atteindre ou des biens à livrer.

2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

L'Institut africain des sciences mathématiques (AIMS) a été créé en 2003 au Cap, en Afrique du Sud. Depuis lors, il s'est étendu à tout le continent et a créé cinq centres d'excellence pour les sciences mathématiques en Afrique du Sud, au Sénégal, au Cameroun, au Ghana et au Rwanda. L'AIMS est un réseau panafricain pour l'avancement des STIM, offrant des formations universitaires des cycles supérieurs (maîtrise, doctorat, postdoctorat), de la recherche et des activités de sensibilisation et de mobilisation du public. Le programme de maîtrise en sciences mathématiques de l'AIMS est au cœur de l'Institut – le programme forme quelque 250 jeunes personnes talentueuses de l'Afrique chaque année et les prépare à des postes de direction dans l'enseignement, la recherche, le gouvernement et le secteur privé. La recherche fait également partie intégrante de l'AIMS, qui comprend des programmes de maîtrise et de doctorat de recherche, des bourses postdoctorales et des programmes de chaires de recherche. Des chercheuses et chercheurs internationaux s'associent à des chercheuses, chercheurs, étudiantes et étudiants panafricains dans les centres de l'AIMS afin de poursuivre des innovations dans le domaine des STIM et de leur application à la société.

Le programme Mathématiques au service de la résilience à l'égard des changements climatiques (MS4CR) de l'AIMS était une initiative de six ans (2017-2023) à coûts répartis de 20 millions de dollars canadiens financée par Affaires mondiales Canada (AMC) au moyen du Centre de recherches pour le développement international (CRDI) du Canada. Les principaux objectifs du programme MS4CR étaient d'accroître la contribution des mathématiciennes et mathématiciens de l'Afrique à la recherche de solutions face aux défis liés aux changements climatiques en Afrique au moyen de formations, de stages et de recherches et de soutenir la consolidation des opérations de l'AIMS sur le continent en renforçant les centres de l'AIMS existants. Ces objectifs devaient être atteints au moyen de cinq interventions complémentaires :

1. formation de niveau maîtrise pour 88 étudiantes et étudiants de l'AIMS, axée sur la science du climat;
2. recherche en sciences du climat et subventions pour trois chaires de recherche, soutenues par 50 chercheuses et chercheurs de troisième cycle en plus de 16 petites subventions de recherche;
3. bourses d'études en sciences du climat pour 20 femmes et des fonds pour permettre aux jeunes femmes et aux filles d'accéder à des occasions telles que des camps en STIM pour apprendre les mathématiques et les sciences du climat;
4. stages pour 100 étudiantes et étudiants ou anciennes étudiantes et anciens étudiants dans le domaine des changements climatiques;
5. consolidation du réseau de l'AIMS.

À ce jour, l'AIMS a diplômé 168 (64 femmes, 104 hommes) étudiantes et étudiants en sciences du climat, délivré 18 (4 femmes, 14 hommes) diplômes de maîtrise de recherche en sciences du climat, 13 (6 femmes, 7 hommes) diplômes de doctorats en sciences du climat, 12 (4 femmes, 8 hommes) postdoctorats en sciences du climat en plus de 19 (7 femmes, 12 hommes) petites subventions de recherche. Au total, 21 bourses pour femmes dans le domaine des sciences du climat ont également été attribuées. Cent quarante-deux (142) (62 femmes, 80 hommes) stages ont également été facilités dans plus de 25 établissements hôtes.

2.2 PERSONNES UTILISATRICES VISÉES

Les personnes utilisatrices visées de l'évaluation seront la direction et le personnel de l'AIMS, ainsi que le CRDI et AMC en tant que bailleurs de fonds du programme. L'évaluation est à la fois un exercice important d'apprentissage et de

responsabilisation afin de déterminer et d'évaluer les répercussions du programme MS4CR et d'informer la programmation future dans le domaine de la formation et de la recherche universitaire aux cycles supérieurs en mathématiques et en sciences du climat en Afrique. L'évaluation examinera comment la formation de l'AIMS a évolué, notamment par l'introduction d'une composante de résilience face aux changements climatiques dans le contenu mathématique et la pédagogie, et par une plus grande attention portée à l'enseignement virtuel dans le contexte de la pandémie de COVID-19. L'évaluation examinera les forces et les faiblesses du programme MS4CR, dans le contexte ainsi que d'autres interventions comparables en Afrique, comme (mais sans s'y limiter) : l'initiative des Centres d'excellence africains pour l'enseignement supérieur (CEA); divers centres, chaires de recherche ou entités semblables établis dans les universités africaines; ou d'autres initiatives de recherche ou de formation collaborative entre les pays du Nord et du Sud. Elles peuvent être axées sur les sciences mathématiques, la recherche sur les changements climatiques ou d'autres domaines connexes des sciences naturelles. L'évaluation peut également prendre en compte les liens avec les priorités de développement régional ainsi qu'avec la Stratégie de la science, de la technologie et de l'innovation pour l'Afrique de l'UA (STISA-2024).

Enfin, il s'agit de réfléchir au modèle de l'AIMS en vue de faire progresser l'enseignement supérieur et la recherche en sciences mathématiques sur le continent africain. On pourrait s'inspirer des efforts de consolidation importants entrepris au cours de l'initiative MS4CR, avec un secrétariat central international fournissant des services communs aux centres nationaux. Cela serait également suffisamment large pour couvrir un ensemble d'éléments au cœur du modèle de l'AIMS qui comprend, entre autres, la manière dont il est gouverné, la manière dont il offre la formation, la manière dont il entreprend des recherches, la manière dont il travaille avec les universités ainsi qu'avec les gouvernements nationaux, et la manière dont il cherche enfin à assurer sa viabilité financière.

2.3 OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION

Les principaux objectifs de l'évaluation sont les suivants :

- évaluer les résultats obtenus par rapport aux objectifs et aux résultats attendus du programme, notamment en documentant toutes les données probantes illustrant les répercussions et les résultats à plus long terme;
- cerner les facteurs clés qui ont entravé ou facilité le succès du programme et la manière dont l'AIMS s'est adapté à ces défis et occasions, avec une référence particulière aux mesures d'adaptations pendant la pandémie de COVID-19;
- examiner le modèle global de l'AIMS du point de vue de sa capacité à fournir de façon durable des programmes panafricains dans l'enseignement supérieur et la recherche en sciences mathématiques et comparer le modèle à d'autres initiatives, organisations ou réseaux comparables sur le continent;
- examiner les aspects du programme relatifs à l'égalité des genres (p. ex., les progrès réalisés dans l'inscription des étudiantes au programme) et le modèle d'égalité des genres au sein de l'AIMS;
- formuler des recommandations concernant la programmation future dans le domaine de la formation et de la recherche aux cycles supérieurs en mathématiques et en science du climat en Afrique, notamment dans le contexte du renforcement des capacités, de la recherche pour le développement et des objectifs de l'action climatique, entre autres priorités de l'AIMS, du CRDI et d'AMC;
- formuler des recommandations pour l'évolution de l'AIMS en tant qu'organisation, sur la base des principaux défis et occasions cernés, d'une analyse du paysage pertinent et du plan stratégique décennal de l'AIMS.

2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

2.4.1 Portée de l'évaluation :

L'évaluation se concentrera principalement sur le programme MS4CR, depuis sa création en 2017 jusqu'à aujourd'hui, mais tiendra également compte du contexte plus large du réseau et du modèle de l'AIMS, comme

indiqué ci-dessus. Elle prendra également en compte le programme MS4CR dans le contexte du plan stratégique décennal de l'AIMS, ainsi que le portefeuille de financement du CRDI et d'AMC, en particulier les autres programmes de formation et de recherche en Afrique. L'évaluation doit s'appuyer sur des évaluations antérieures connexes telles que l'évaluation à mi-parcours du programme AIMS par le CRDI et le Department for International Development (DFID) (2010-2017)¹ et la récente évaluation à mi-parcours du programme Mathématiques au service de la résilience à l'égard des changements climatiques (MS4CR) de l'Institut africain des sciences mathématiques (AIMS)².

Il est prévu que l'évaluation se concentre sur les résultats immédiats et commente la mesure dans laquelle le programme MS4CR progresse vers des résultats de plus haut niveau. Pour mesurer ces progrès, l'évaluation sera guidée par le cadre de mesure du rendement du programme MS4CR. L'évaluation examinera également tous les facteurs externes qui ont pu avoir des répercussions sur la mise en œuvre du programme.

L'évaluation cherchera à recueillir des informations auprès d'un large éventail de parties prenantes, notamment les suivantes :

- l'équipe des cadres de l'AIMS, la direction générale, les directions des études et le personnel concerné dans tout le réseau;
- les conférencières, conférenciers, tutrices et tuteurs du programme MS4CR de l'AIMS;
- les étudiantes, les étudiants, les stagiaires et les anciennes étudiantes et anciens étudiants du programme MS4CR de l'AIMS;
- les parties prenantes externes du secteur privé, des gouvernements et des universités dans les domaines de la politique scientifique, de la recherche climatique et des sciences mathématiques en Afrique;
- le personnel de recherche de l'AIMS;
- les employeuses et employeurs des stagiaires et des personnes diplômées du programme MS4CR de l'AIMS;
- le personnel du CRDI et d'AMC.

2.4.2 Méthodologie et approche de l'évaluation

La méthodologie d'évaluation doit adopter une approche mixte (p. ex., en combinant des outils quantitatifs, qualitatifs et participatifs) pour permettre la triangulation des informations et garantir leur exactitude. Une perspective relative à l'inclusivité devrait être appliquée à toutes les analyses, en se concentrant non seulement sur le genre, mais aussi sur d'autres déterminants clés tels que la langue, la culture et le niveau de revenu, en mettant l'accent sur les groupes marginalisés et vulnérables. L'évaluation doit prévoir une combinaison d'examen de tous les documents pertinents du programme, de visites sur le terrain à l'AIMS au Rwanda et au secrétariat de l'AIMS, d'entretiens avec des informatrices et informateurs clés choisis parmi le personnel, les partenaires et les bailleurs de fonds, de discussions de groupe avec des étudiantes et étudiants, le personnel enseignant, des tutrices et tuteurs, ainsi que des chercheuses et chercheurs, et d'une enquête auprès des anciennes étudiantes et anciens étudiants du programme MS4CR de l'AIMS. Certains déplacements limités (p. ex., au secrétariat de l'AIMS) peuvent être souhaitables, mais cela dépend de la méthodologie et de l'approche proposées par les personnes évaluatrices.

Géographiquement, cela se concentrera sur l'AIMS au Rwanda et le secrétariat mondial de l'AIMS, tous deux à Kigali, au Rwanda. Il est prévu que l'équipe d'évaluation enquête auprès des étudiantes et étudiants (actuels et anciens) et des chercheuses et chercheurs du programme MS4CR de l'AIMS afin d'évaluer et de documenter les perceptions et les expériences des bénéficiaires directs du programme, ainsi que de mener des entretiens virtuels ou des discussions de groupe avec d'autres centres de l'AIMS au Sénégal, au Ghana, en Afrique du Sud et au Cameroun. L'évaluation pourra s'appuyer sur les données et les conclusions de l'examen à mi-parcours (voir section 2.4.1 ci-dessus).

2.4.3 Principales questions d'évaluation

De manière générale, l'évaluation finale du programme MS4CR cherche à comprendre dans quelle mesure et avec quelle efficacité le programme a atteint son objectif, à la fois en tant que programme autonome et dans le contexte de l'évolution globale de l'AIMS. Elle cherche également à comprendre dans quelle mesure les activités, les produits et les résultats du programme – ainsi que ceux de l'AIMS de manière plus générale – étaient pertinents et cohérents par rapport aux objectifs et aux initiatives de développement régional. Cette optique permettra ensuite à l'évaluation de tirer des leçons pour la programmation future.

Les questions suivantes sont des questions précises potentielles qui peuvent être affinées et modifiées dans la proposition ainsi que, par la suite, pendant la phase de démarrage. Notez que les personnes évaluatrices doivent s'assurer que les considérations relatives à l'égalité des genres et à l'inclusion sont abordées en répondant à chaque question, le cas échéant.

a. Pertinence

- Dans quelle mesure le programme a-t-il pu s'adapter et répondre de manière appropriée aux nouveaux défis, besoins et priorités des bénéficiaires?
- Dans quelle mesure le programme a-t-il contribué aux objectifs de développement régional et à un programme régional pour la science, la technologie et l'innovation?
- Dans quelle mesure le programme MS4CR était-il pertinent par rapport aux priorités de développement de l'Afrique, notamment en termes d'enseignement supérieur et de recherche en science du climat?
- L'approche pédagogique de l'AIMS offre-t-elle un avantage important par rapport aux programmes universitaires traditionnels, notamment en termes, entre autres, de rigueur analytique, de pensée critique et de compétences de leadership?
- Le modèle de l'AIMS répond-il aux lacunes de l'enseignement supérieur et de la recherche en sciences mathématiques, et répond-il aux objectifs de développement en Afrique, notamment ceux liés à la résilience face aux changements climatiques? Dans quels domaines (p. ex., la science du climat) AIMS pourrait-il avoir un impact dans l'avenir?

b. Efficacité

- Les activités du programme ont-elles été réalisées comme prévu? Ont-elles été déployées avec succès et comme cela était prévu? Quels facteurs clés ont influencé la réalisation, ou non, des objectifs du programme MS4CR? Dans quelle mesure les mécanismes de suivi et d'évaluation ont-ils été adéquats pour répondre aux défis, aux occasions, etc.
- Quelles répercussions le programme a-t-il eues sur ses bénéficiaires cibles? Y a-t-il des données probantes révélant que les anciennes étudiantes et anciens étudiants du programme MS4CR de l'AIMS contribueront à l'avancement économique, politique et éducatif du continent africain?
- Dans quelle mesure le programme a-t-il été en mesure d'offrir des occasions d'études supérieures aux anciennes étudiantes et anciens étudiants du programme MS4CR de l'AIMS? Que pourrait-on faire différemment pour améliorer les possibilités de formation aux cycles supérieurs?

c. Efficacité

- Le programme a-t-il été mis en œuvre de la manière la plus rentable possible?
- L'utilisation des fonds pour le programme MS4CR a-t-elle démontré une optimisation des ressources en termes de contributions aux objectifs du programme et à la durabilité à long terme de l'AIMS?

- Quelles sont les forces et les faiblesses du modèle de l'AIMS et permet-il d'offrir des programmes rentables, adaptés et opportuns?
- d. Durabilité**
- Comment et dans quelle mesure les étudiantes et étudiants de l'AIMS, les anciennes étudiantes et anciens étudiants, les bailleurs de fonds et les gouvernements encouragent-ils la durabilité des activités de l'AIMS après la fin du programme?
 - Comment et dans quelle mesure la stabilité financière de l'AIMS a-t-elle été améliorée? Dans quelle mesure l'AIMS a-t-elle réussi à obtenir des financements? Dans quelle mesure les sources de financement de l'AIMS sont-elles diversifiées? Comment améliorer la stabilité financière de l'organisation (durabilité)?

Ces questions devraient déboucher directement sur des leçons et des recommandations qui peuvent être fournies à l'AIMS, au CRDI et à AMC pour la conception et le développement de futurs programmes d'enseignement supérieur et de recherche en sciences mathématiques ou en science du climat en Afrique.

2.4.4 Jalons d'évaluation et principaux produits livrables

Voici un calendrier approximatif, qui sera achevé pendant la période de lancement en consultation avec l'évaluatrice ou l'évaluateur et le Comité consultatif :

- 24 avril 2023 – Réunion de démarrage avec le Comité consultatif;
- 1^{er} mai 2023 – Rapport de démarrage à remettre;
- 2 juin – Réunion avec le Comité consultatif, y compris une présentation détaillée de l'avancement des travaux;
- 17 juillet – Remise du projet de rapport d'évaluation définitif, suivie d'une réunion avec le Comité consultatif;
- 15 août – Remise du rapport d'évaluation définitif.

2.4.5 Budget du projet

Le budget estimé pour ce contrat devrait être d'au maximum 135 000 dollars canadiens, y compris tous les frais, taxes et déplacements.

2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI

L'évaluation sera supervisée par le programme Éducation et science du CRDI. Elle sera guidée par un Comité consultatif, composé de personnes expertes techniques représentant l'AIMS, le CRDI et AMC. Il est prévu que l'équipe d'évaluation fasse systématiquement rapport au Comité consultatif.

Le CRDI doit nommer une personne **chargée de projet** de qui relèvera la ou le soumissionnaire retenu pendant la période du contrat subséquent. La personne chargée de projet devra coordonner l'ensemble de la prestation des services, fournir au besoin des directives et des conseils à la ou au soumissionnaire, surveiller le rendement de la ou du soumissionnaire, et accepter et approuver les produits livrables de la ou du soumissionnaire au nom du CRDI. La personne chargée de projet doit veiller à ce que les personnes expertes en la matière compétentes du CRDI soient mises à la disposition de la ou du soumissionnaire pour discuter et fournir des documents, ainsi que pour faciliter la coopération avec le personnel régional du CRDI et d'autres parties prenantes, au besoin.

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

2.6 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS

Le travail devrait avoir lieu sur le site de la ou du soumissionnaire.

Les déplacements peuvent être demandés par la ou le soumissionnaire, et ce, si la personne souhaite inclure les déplacements dans sa proposition, tous les déplacements ainsi que les dépenses associées aux déplacements doivent figurer sur une ligne distincte dans la proposition financière. Tous les déplacements doivent être conformes au *Règlement sur les déplacements* du CRDI, comme indiqué dans l'annexe B – Déplacements.

2.7 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat subséquent devrait commencer en avril 2023 et se terminer le 30 août 2023.

SECTION 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

Cette partie a pour objet de décrire le processus par lequel le CRDI évaluera les propositions et choisira une ou 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 et 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. La ou 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 offre sera examinée pour déterminer si elle est conforme (conforme ou non conforme) à chacune des **exigences obligatoires** du CRDI énoncées à l'**annexe B**. Les offres non conformes seront rejetées.

Tableau récapitulatif :

Section de la DDP	Exigences obligatoires	Réussite ou échec
Annexe B	Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux	

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 satisfont aux **exigences cotées** du CRDI énoncées à l'**annexe C** ou les dépassent.

Tableau récapitulatif :

Section de la DDP	Exigences cotées	Pondération (%) A	*Points 0 à 10 B	Note A x B
Annexe C	Section relative à l' organisation	40		
idem	Section relative à la méthodologie	40		
	Total (%)	80		

*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 nettement les exigences.

3.2.3 Étape 3 – Entretien

On peut demander aux soumissionnaires de fournir des renseignements supplémentaires avant la sélection définitive. Le CRDI se réserve le droit de fournir des renseignements supplémentaires aux soumissionnaires sélectionnés.

3.2.4 Étape 4 – Propositions financières

Le budget total de l'approche proposée sera un facteur clé dans la sélection de l'équipe. En outre, la ventilation du budget proposé et les activités prévues seront évaluées afin de s'assurer que l'approche est réaliste et que le niveau d'effort est proportionnel aux dépenses proposées, recevant ainsi une note sur 10.

La ou le soumissionnaire qui propose le prix le plus bas recevra le maximum de points, à savoir 10, sur l'échelle d'évaluation standard qui va de 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 DDP	Exigences cotées	Pondération A	Points 0 à 10 B	Note A x B
4.6	Prix total, taxes exclues	10		
	Approche et niveau d'effort réalistes	10		
	Total (%)	20		

3.2.5 Étape 4 – Note finale

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

3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DE LA OU DU SOUMISSIONNAIRE

Le CRDI se réserve le droit d'évaluer la capacité financière de la ou du **soumissionnaire principal**. Le CRDI peut demander à la ou 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.

Il s'agit d'un test de réussite ou d'échec. En cas de réussite, les discussions sur le contrat sont enclenchées. En cas d'échec, la ou le soumissionnaire principal ne peut ni entamer de discussions sur le contrat ni passer aux étapes suivantes. La ou le soumissionnaire principal dispose de 72 heures suivant la formulation de la demande par le CRDI pour fournir l'information demandée, faute de quoi elle ou il pourrait être disqualifié.

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

3.4 CHOIX DE LA OU 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 DDP ni de la proposition de la ou du soumissionnaire principal, le CRDI amorcera des pourparlers avec cette personne en vue d'établir le contrat.

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

Tous les soumissionnaires seront informés du nom de la ou 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.

SECTION 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

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

4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les propositions doivent être présentées en 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

Les propositions peuvent être présentées en français ou en anglais.

4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS

Les réponses devraient être structurées comme suit; les précisions sont fournies dans les sections ci-dessous :

Se reporter à la partie de la DDP ci-dessous pour obtenir plus de détails	Fichier	Contenu
4.4	1.0	Lettre de présentation
4.5, annexe B, annexe C	2.0	Liste de contrôle des exigences obligatoires et liste de contrôle des exigences cotées
4.6	3.0	Proposition technique
4.7	4.0	Proposition financière
5.9, annexe A	5.0	Objections motivées quant aux modalités du contrat proposé incluses dans cette DDP

4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION

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

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

- a. Le titre et le numéro de la DDP.
- b. Le nom de la **personne-ressource** chez la ou le soumissionnaire qui s'occupe de cette DDP, 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 DDP ne présente aucun **conflit d'intérêts** pour la ou le soumissionnaire, réel ou perçu (se reporter à la partie **5.7**).
- e. La lettre **signée** par une/des personne(s) autorisée(s) à signer au nom de la ou du soumissionnaire et liant la ou le soumissionnaire aux déclarations effectuées en réponse à la DDP.

4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES

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

La ou le soumissionnaire **devrait** créer et inclure une liste de contrôle, dans le format suivant*, de toutes les **exigences obligatoires** et **cotées** énumérées à l'**annexe B** et **annexe C** qui indique où la réponse relative à chaque exigence se trouve dans la proposition de la ou 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 :** Copiez les tableaux des **annexes B et C**.

4.6 PROPOSITION TECHNIQUE

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

4.6.1 Table des matières

La ou 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

La ou le soumissionnaire **doit** fournir des renseignements détaillés concernant les éléments suivants :

- a. Chacune des exigences énumérées dans l'énoncé des travaux;
- b. Chaque **exigence obligatoire** de l'**annexe B**;
- c. Chaque **exigence cotée** de l'**annexe C**.

La ou le soumissionnaire de l'offre doit décrire clairement le travail qu'elle ou il se propose d'entreprendre pour la prestation de ces services au CRDI.

4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE

La ou le soumissionnaire doit la fournir *dans un fichier distinct*.

4.7.1 Exigences financières

La ou le soumissionnaire **doit** fournir un prix pour tous les services proposés.

Exigences financières
a. La ou 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 la ou le soumissionnaire ne prévoit pas facturer de taxes au CRDI, il doit en fournir une explication. Voir les Remarques ci-dessous pour en savoir plus sur les taxes.
c. Tous les prix doivent inclure un budget détaillé en lien avec la réponse fournie à la section 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 et les dépenses. P. ex.

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 la ou le soumissionnaire se propose d'avoir recours pour exécuter les travaux;
- ii. le nombre total estimé de jours 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. La ou le soumissionnaire doit proposer un calendrier de facturation autre que celui qui consiste à fournir une (1) seule facture à l'achèvement de tous les services.

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

e. Les soumissionnaires qui doivent se rendre à Ottawa pour des travaux sur place doivent indiquer si des frais seront facturés au CRDI.

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.

SECTION 5 – CONDITIONS

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

5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toute question liée à la présente DDP doit être transmise exclusivement à l'autorité responsable de cette DDP et 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 DDP** au plus tard le vendredi 10 mars 2023 à 11 h (HAE) afin de recevoir une réponse avant la date de clôture. Lors de la soumission, *l'objet du courriel* des soumissionnaires doit indiquer « **DDP n° 22230021 – Évaluation externe de la fin du programme Mathématiques au service de la résilience à l'égard des changements climatiques (MS4CR) de l'AIMS** ».

L'autorité responsable de cette DDP fournira **toutes les réponses aux demandes de renseignements importantes** reçues sur le site Web AchatsCanada, sans toutefois en mentionner la provenance.

S'il devient nécessaire de revoir une section quelconque de la DDP à la suite d'une demande de renseignements ou pour toute autre raison, **une modification** à la DDP sera préparée et affichée sur le site Web canadabuys.canada.ca/fr.

Remarque importante : Les soumissionnaires doivent télécharger tous les documents sur la DDP directement à partir du site Web d'AchatsCanada. Le CRDI ne transmettra pas les documents de la DDP qui sont affichés sur <https://canadabuys.canada.ca/fr>.

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**, dans un fichier **Word** ou **PDF**, à l'intention de l'autorité responsable de cette DDP indiquée à la page 1. *L'objet du courriel* des soumissionnaires doit indiquer « **DDP n° 22230021 – Évaluation externe de la fin du programme Mathématiques au service de la résilience à l'égard des changements climatiques (MS4CR) de l'AIMS** » lorsque la proposition est envoyée par courriel.

Remarque importante : La transmission des courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être retardée dans les serveurs entre le logiciel de courriel de la ou du soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité responsable de cette DDP. Il incombe à la ou 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. Les soumissionnaires doivent utiliser la fonction électronique « Demander un accusé de réception » ou communiquer avec l'autorité responsable de cette DDP pour s'assurer que le courriel a bien 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 de la ou du soumissionnaire devrait comporter **cinq (5) fichiers** (c'est-à-dire cinq documents distincts), comme il est indiqué à la partie **4.3**.

5.3.3 Modifications à la proposition

Des modifications peuvent être apportées à une proposition transmise, au besoin, à condition qu'elles soient fournies sous forme

d'addenda (ou de modifications) à la proposition transmise auparavant, ou de précision de celle-ci. Une 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 DE LA PROPOSITION

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 LA OU LE SOUMISSIONNAIRE

La totalité des dépenses engagées par une ou un soumissionnaire pour préparer sa réponse à la DDP, 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 DDP ou survenant durant ce processus, est à la charge exclusive de la ou du soumissionnaire et ne peut aucunement être facturée au CRDI.

5.6 LOIS EN VIGUEUR

La présente DDP 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, la ou le soumissionnaire doit éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Il déclarera au CRDI tout conflit d'intérêts de cette nature.

S'il devait y avoir un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel qui ne puisse être résolu à la satisfaction du CRDI, ce dernier aura le droit de rejeter immédiatement la proposition de la ou du soumissionnaire et, s'il y a lieu, de résilier tout contrat résultant de la DDP.

5.8 DROITS DU CRDI

Le CRDI n'est aucunement tenu d'accepter une quelconque proposition soumise en réponse à la présente DDP et peut décider de la suite à donner, à sa seule et entière discrétion, une fois les propositions reçues. Le CRDI se réserve le droit d'accepter en totalité ou en partie n'importe laquelle des propositions reçues ou de discuter avec tout soumissionnaire de conditions différentes de celles qui sont prévues dans la présente DDP ou dans la proposition de ladite ou 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 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 la ou le soumissionnaire à l'égard de cette DDP, notamment en communiquant avec les personnes-ressources nommées dans la proposition, le cas échéant;
- b. de modifier ou de réviser toute disposition de la DDP 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 DDP à tout moment, sans attribution de contrat, n'étant pas tenu d'accepter la proposition la plus basse ni d'ailleurs quelque proposition que ce soit;
- g. de négocier les conditions d'un contrat subséquent;
- h. d'annuler la DDP 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 une, 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 DDP.

5.9 CONTRAT PROPOSÉ

L'**annexe A** fait partie de la DDP afin que les soumissionnaires puissent prendre connaissance de certaines conditions particulières qu'ils devront remplir pour la prestation des services. Si le libellé peut en partie faire l'objet de négociations entre le CRDI et la ou le soumissionnaire retenu, il se peut toutefois que le CRDI dispose de peu de latitude pour modifier ses conditions standards.

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 DDP (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 B – Liste de contrôle des exigences obligatoires

DIRECTIVES :

Comme il est indiqué à la **section 3.2.1, Exigences obligatoires**, pour qu'une ou un soumissionnaire soit estimé comme admissible, il doit répondre à l'ensemble des exigences énoncées ci-dessous.

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

Ces exigences obligatoires générales seront confirmées par le CRDI.

N°	Exigences obligatoires
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

Comme il est indiqué à la **section 4.6 Réponse à l'énoncé des travaux**, la ou le soumissionnaire **doit fournir des renseignements détaillés au sujet de chaque exigence obligatoire**. Il faut indiquer dans le tableau l'endroit où se trouve la réponse à l'exigence obligatoire dans la proposition de la ou du soumissionnaire :

Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
	Exigences		
O1.	La ou le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une approche proposée, un cadre d'évaluation et une méthodologie détaillée (sept pages maximum).		
O2.	La ou le soumissionnaire doit inclure jusqu'à cinq CV des personnes évaluatrices principales et des autres membres du personnel clé (trois pages maximum par CV).		
O3.	La ou le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une description de l'organisation principale, de l'équipe et des évaluations précédentes réalisées qui sont pertinentes et comparables à cette mission (deux pages maximum).		
O4.	La ou le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition toutes les activités clés et le calendrier (deux pages maximum).		

ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences cotées

DIRECTIVES :

Comme il est indiqué à la **section 3.2.2, Exigences cotées**, les exigences suivantes 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**, la ou 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 de la ou 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
	Organisation et personnel	40	
C1.	<p>L'équipe d'évaluation sélectionnée devrait comprendre de deux à trois personnes responsables de l'évaluation expérimentées et possédant une expertise technique et pourrait être soutenue par du personnel supplémentaire. Aucune des personnes évaluatrices principales ne doivent avoir été précédemment impliquée dans la mise en œuvre du programme MS4CR ou avoir fait partie du réseau de l'AIMS (sauf en tant que personnes consultantes indépendantes, par exemple à des fins d'évaluation).</p> <p>L'équipe sélectionnée doit clairement démontrer, par son expérience passée, sa capacité à gérer et mobiliser efficacement les ressources afin d'entreprendre une évaluation à grande échelle dans un délai relativement court.</p>	12	
a)	<p>Les personnes évaluatrices principales doivent collectivement répondre à tous les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grande expérience (plus de 10 ans) dans la réalisation d'évaluations dans les domaines de l'enseignement supérieur ou de la science, de la technologie et de l'innovation en Afrique. • Diplômes supérieurs (maîtrise ou plus) dans des domaines liés au développement international, à la politique scientifique ou aux sciences mathématiques. • Grande expérience (plus de 10 ans) dans la conduite d'évaluations utilisant des méthodologies qualitatives et quantitatives avancées. 	20	

	<ul style="list-style-type: none"> • Grande expérience (plus de 10 ans) de travail en Afrique dans des domaines liés aux sciences naturelles ou à la recherche pour le développement. • Être bilingue anglais et français. 		
b)	Une préférence peut être accordée aux équipes dont les personnes évaluatrices principales ont une expérience (plus de 5 ans) directement liée aux sciences mathématiques.	2	
c)	Une préférence peut être accordée aux équipes dont les personnes évaluatrices principales ont une expérience (plus de 5 ans) directement liée à la science du climat.	2	
d)	La préférence peut être accordée aux équipes dont les personnes évaluatrices principales ont un doctorat dans une discipline liée au développement international, à la politique scientifique ou aux sciences mathématiques.	2	
e)	La préférence peut être donnée aux équipes basées en Afrique ou ayant une présence importante en Afrique.	2	
MÉTHODOLOGIE		40	
C2.	<p>Comprendre l'Énoncé des travaux La ou le soumissionnaire doit démontrer entièrement ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> une compréhension complète des objectifs et des exigences de l'énoncé des travaux; une solide compréhension des questions relatives à l'enseignement supérieur et à la recherche en sciences mathématiques en Afrique; une solide compréhension des méthodes d'évaluation qui conviennent pour répondre aux questions clés et aux objectifs de l'évaluation énumérés dans le présent mandat. 	30	
C3.	<p>Approche La ou le soumissionnaire doit décrire l'approche qui lui permettra de satisfaire aux exigences formulées dans l'énoncé des travaux, en utilisant des méthodologies de pointe et novatrices, et inclure un calendrier provisoire relatif au projet précisant les jalons.</p>	10	

ANNEXE A – Contrat proposé

Modalités propres au contrat

N° 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. L'**autorité contractante** 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@crdi.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 indemniser le CRDI et le mettra à couvert à l'égard desdites créances fiscales.

6. MODALITÉS PROPRES AU CONTRAT

1. Lutte contre le terrorisme et respect des sanctions internationales

L'expert-conseil fera tout son possible pour s'assurer que les honoraires ne sont pas utilisés en vue d'effectuer un paiement à des personnes ou à des entités, ou de payer l'importation de marchandises, s'il sait ou est convaincu que ce paiement ou cette importation est interdit par une résolution, une action ou une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies prise en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, et qu'ils ne sont pas détournés vers des terroristes ou leurs agents.

2. Protocole sur l'utilisation abusive des fonds d'affectation spéciale pour le GPE

« Utilisation abusive » s'entend de toute utilisation de droits ou d'autres biens à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été approuvés et toute ou partie des pratiques suivantes :

Corruption : offrir, donner, accepter ou solliciter, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influencer indûment les actions d'une autre partie.

Fraude : tout acte ou omission, y compris les fausses déclarations, qui induit ou tente d'induire en erreur, délibérément ou imprudemment, une partie pour obtenir un avantage financier ou d'une autre nature ou pour se soustraire à une obligation.

Coercition : porter atteinte ou causer un préjudice, ou menacer de porter atteinte ou de causer un préjudice, directement ou indirectement, à une quelconque partie ou à un bien quelconque de cette partie pour influencer indûment les actions d'une partie.

Collusion : entente entre deux ou plusieurs parties destinée à atteindre un but irrégulier, par exemple influencer indûment les actions d'une autre partie.

Obstruction : détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver concrètement une enquête.

Le Centre est tenu de respecter la Politique et les protocoles de communication relatifs aux détournements des ressources provenant des fonds fiduciaires du GPE du partenariat mondial de l'éducation tel que modifié de temps à autre (le « Protocole »). Par conséquent, et nonobstant l'article 14 de la présente entente intitulée « Confidentialité de l'information », l'expert-conseil :

accepte que le Centre est autorisé à communiquer toute allégation crédible d'utilisation abusive au Secrétariat ou au Conseil d'administration du GPE, au gouvernement du pays en développement dans lequel les travaux sont en cours, ainsi qu'aux donateurs actifs dans ce pays;

comprend et reconnaît que le Centre n'assume aucune responsabilité quant à la façon dont les tiers auxquels cette divulgation est faite utilisent ou communiquent davantage les renseignements;

reconnaît que le conseil d'administration du GPE peut publier une déclaration publique au sujet de l'utilisation abusive et que cette décision est laissée à la discrétion du conseil d'administration du GPE.

=====

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.

A1. EXPERT-CONSEIL

CRDI

Par : _____

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

Par : _____

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

Pièces jointes :

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

ANNEXE A – Conditions générales 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 oeuvres 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. LANGUE

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.