



## DEMANDE DE PROPOSITIONS (« DDP »)

<p><b>DDP n° :</b></p> <p>22230018</p>	<p><b>Titre de la DDP :</b></p> <p><i>Étude de cadrage du KIX sur la synthèse des connaissances du perfectionnement professionnel du personnel enseignant</i></p>
<p><b>Date de publication :</b></p> <p>Le vendredi 3 février 2023</p>	<p><b>Date et heure de clôture :</b></p> <p>Le mardi 21 février 2021 à 13 h, heure avancée de l'Est</p>
<p><b>Autorité désignée pour la DDP :</b></p> <p>Services des approvisionnements  <i>Nom</i> : Lindsay Empey  <i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement  <i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca</p> <p><b>Adresse du CRDI</b> : 45, rue O'Connor, bureau 500, Ottawa (Ontario) K1P 1A4</p>	<p><b>Division d'où provient la demande :</b></p> <p>Programmes</p>

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

<b>SECTION 1 – INTRODUCTION .....</b>	<b>5</b>
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	5
1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP .....	5
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP .....	5
1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP.....	5
<b>SECTION 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>6</b>
2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET .....	6
2.2 OBJECTIFS.....	7
2.3 PUBLICS CLÉS.....	7
2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	8
2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI .....	10
2.6 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS.....	10
2.7 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
<b>SECTION 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>11</b>
3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION .....	11
3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION .....	11
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE .....	14
3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE.....	14
<b>SECTION 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION .....</b>	<b>15</b>
4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	15
4.2 LANGUES OFFICIELLES .....	15
4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS .....	15
4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION .....	15
4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES .....	15
4.6 PROPOSITION TECHNIQUE .....	15
4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE .....	16
<b>SECTION 5 – CONDITIONS .....</b>	<b>18</b>
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	18

5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	18
5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....	18
5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION.....	19
5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE .....	19
5.6 LOIS EN VIGUEUR .....	19
5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	19
5.8 DROITS DU CRDI .....	19
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	20
<b>ANNEXE A – Contrat proposé Modalités propres au contrat .....</b>	<b>21</b>
1.3 Calendrier d'exécution .....	21
1.4 Ressources en vertu du contrat.....	21
1.5 Emplacement des services.....	22
1.6 Processus de la mission de service .....	22
1.7 Gestion des modifications .....	22
<b>3. DÉPLACEMENTS ET FRAIS CONNEXES .....</b>	<b>22</b>
4.2 Directives sur la présentation des factures .....	22
<b>5. PAIEMENTS.....</b>	<b>23</b>
<b>5.2. Mode de paiement .....</b>	<b>23</b>
<b>5.3 Paiements anticipés.....</b>	<b>23</b>
<b>5.4 Conditions préalables aux fins de paiement .....</b>	<b>23</b>
<b>6. MODALITÉS PROPRES AU CONTRAT .....</b>	<b>25</b>
<b>8. ACCEPTATION ET SIGNATURE DU CONTRAT.....</b>	<b>26</b>
<b>EXPERT-CONSEIL CRDI.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE A – Conditions générales du contrat .....</b>	<b>26</b>
<b>A1. DÉFINITIONS.....</b>	<b>27</b>
<b>A10. ASSURANCES .....</b>	<b>30</b>
<b>A11. ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ DU CRDI.....</b>	<b>30</b>
<b>A12. SOUS-TRAITANTS, SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES .....</b>	<b>32</b>

<b>A13. RELATION AVEC LE CRDI.....</b>	<b>32</b>
<b>A14. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS .....</b>	<b>32</b>
<b>A15. CESSION DU DROIT D’AUTEUR ET RENONCIATION AUX DROITS MORAUX .....</b>	<b>33</b>
<b>A16. CONTREFAÇON D’UNE MARQUE DE COMMERCE ET VIOLATION D’UN BREVET, DU SECRET COMMERCIAL OU DU DROIT D’AUTEUR .....</b>	<b>33</b>
<b>A17. CONFLIT D’INTÉRÊTS .....</b>	<b>34</b>
<b>A18. RESPECT DES LOIS.....</b>	<b>34</b>
<b>A19. LOI APPLICABLE .....</b>	<b>34</b>
<b>A20. DIVISIBILITÉ .....</b>	<b>34</b>
<b>A21. RENONCIATION .....</b>	<b>34</b>
<b>A22. FORCE MAJEURE.....</b>	<b>34</b>
<b>A23. AVIS .....</b>	<b>35</b>
<b>A24. EXAMEN ET AUDIT .....</b>	<b>35</b>
<b>A25. LANGUE .....</b>	<b>35</b>

## SECTION 1 – INTRODUCTION

Cette section 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'éminents penseurs 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 aux personnes 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 environ **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 dont le président rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre du Développement international. Pour en savoir plus, consultez le site : [www.crdi.ca](http://www.crdi.ca)

### 1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

Le CRDI sollicite des propositions pour un consultant afin de réaliser une synthèse des connaissances portant sur le perfectionnement professionnel du personnel enseignant (PPPE). La synthèse doit porter sur les projets du programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) ainsi que sur deux projets récents financés par le CRDI concernant la mise à l'échelle du PPPE qui peuvent accroître la portée du travail de synthèse, où les exigences sont décrites dans la section 2, l'énoncé des travaux (« Services »).

### 1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP

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

- Le présent document de la DDP
- Annexe A – Modalités du contrat subséquent

### 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	Mars 2023

## SECTION 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 complète des tâches à exécuter, des résultats à atteindre ou des biens à livrer.

### 2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

Le programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) est une initiative conjointe du Partenariat mondial pour l'éducation (GPE) et du Centre de recherches pour le développement international (CRDI) qui vise à relier l'expertise, l'innovation et les connaissances pour aider les pays en développement à mettre en place des systèmes d'éducation plus robustes et à accélérer les progrès vers l'atteinte de l'Objectif de développement durable en matière d'éducation (ODD 4). Le programme vise à relever les défis en matière d'éducation et à renforcer les systèmes éducatifs dans 70 pays de l'Afrique subsaharienne, de la région Moyen-Orient et Afrique du Nord (région MOAN), de l'Asie, de l'Europe, de l'Amérique latine et des Caraïbes.

Lancé en 2019, le KIX est une initiative qui finance 41 projets de recherche appliquée axés sur les principaux défis auxquels sont confrontés les systèmes d'éducation dans les pays du Sud, tels que déterminés au moyen de quatre pôles régionaux. Maintenant que le KIX entre dans sa quatrième année de fonctionnement, il est crucial de planifier une approche afin de synthétiser les résultats qui ont émergé des projets financés par le KIX. Le KIX vise à synthétiser les données probantes émergentes concernant la mise à l'échelle des innovations relatives à l'éducation dans les pays du Sud afin de déterminer et de combler les lacunes en matière de connaissances et de capacités qui continuent de miner les systèmes éducatifs des pays en développement.

Le KIX finance actuellement trois projets mondiaux et six projets régionaux concernant le perfectionnement professionnel du personnel enseignant (PPPE), couvrant 21 pays. L'hypothèse générale de ces projets est que le personnel enseignant joue un rôle important dans l'offre d'une éducation de qualité, et que l'offre d'un développement professionnel de qualité est essentielle pour garantir les résultats d'apprentissage des étudiants. En soutenant ces projets, le KIX cherche à générer de nouvelles connaissances sur la manière d'accroître efficacement les répercussions du perfectionnement professionnel du personnel enseignant et de contribuer ainsi à l'amélioration des systèmes éducatifs dans les pays partenaires du GPE. Les principaux sous-thèmes couverts par ces projets comprennent le renforcement des compétences du XXI<sup>e</sup> siècle, les modalités du PPPE (comme le mentorat et les technologies éducatives), le renforcement du personnel enseignant en sciences, technologies, ingénierie et mathématiques (STIM), et le soutien au personnel enseignant des secteurs ruraux et vulnérables. Ils explorent comment aider le personnel enseignant à mettre en œuvre des approches innovantes pour réaliser des adaptations pertinentes qui garantissent un apprentissage efficace des élèves, y compris des enfants vulnérables. Toutes ces initiatives prennent en compte la dimension de l'égalité des genres et les aspects de l'innovation relatifs à la mise à l'échelle.

Dans le cadre du processus d'apprentissage, le KIX planifie la synthèse des conclusions qui ressortent des projets financés. Réaliser la synthèse des données probantes émergentes sur la mise à l'échelle des innovations en matière d'éducation dans les pays du Sud permettra de cerner les lacunes en matière de connaissances et de capacités qui continuent de miner les systèmes éducatifs des pays en développement. Cela permettra d'aller au-delà des résultats particuliers de chaque projet et d'organiser les données probantes par une approche plus systématique.

Le KIX a besoin de l'appui d'un consultant afin de réaliser une synthèse des connaissances portant sur le PPPE. La synthèse doit porter sur les projets du KIX et deux projets récents financés par le CRDI sur la mise à l'échelle de la PPPE qui peuvent

accroître la portée du travail de synthèse. Il s'agit de l'une des multiples activités de synthèse que le KIX poursuit et qui seront en définitive conçues et présentées pour des publics multiples. Le consultant déterminera les meilleures méthodes, processus et approches pour faire avancer l'étude, et travaillera en étroite collaboration avec le personnel du KIX afin de mettre en œuvre le plan et rédiger la synthèse.

## 2.2 OBJECTIFS

Les objectifs principaux de ce projet de synthèse des connaissances sont les suivants :

1. Travailler avec le personnel du KIX et les bénéficiaires de subventions pour concevoir et mettre en œuvre un plan permettant au KIX de synthétiser les données probantes et les idées concernant le perfectionnement professionnel du personnel enseignant. Il sera important de déterminer conjointement les domaines d'intérêt de la synthèse dans le cadre de l'étude.
2. Mettre en œuvre le plan de synthèse, en étroite collaboration avec le personnel de KIX et les bénéficiaires des subventions.
3. Déterminer la meilleure façon de présenter les données probantes et les idées issues de la synthèse afin d'en faire profiter les publics clés énumérés ci-dessous.
4. Générer des ressources pour soutenir le KIX dans la mise en œuvre de ses activités de synthèse (c.-à-d. rapports, recommandations politiques, plan de diffusion, etc.)

## 2.3 PUBLICS CLÉS

La liste suivante représente les principales parties prenantes qui représentent les publics cibles de la synthèse des connaissances des résultats des recherches financées par le KIX :

Public primaire	Description
<b>Représentants nationaux des pays partenaires du GPE</b>	Le GPE fournit une aide technique et financière à <u>70 pays en développement</u> . Ce groupe d'utilisateurs est composé de responsables des systèmes éducatifs, tels que les ministères et autres parties prenantes. Dans le cadre plus vaste des initiatives du KIX, les représentants nationaux contribueront à définir les priorités de financement du KIX. Ils participeront également aux projets du KIX et utiliseront les connaissances, les données probantes et les innovations que le KIX produit tout au long du cycle de planification sectorielle.
Auditoire secondaire	Description
<b>Groupes locaux des partenaires de l'éducation (GLPE)</b>	Les GLPE sont des groupes de coordination de l'aide à l'éducation et de dialogue politique qui cherchent à améliorer l'éducation dans les pays partenaires en développement. Les GLPE comprennent des organisations internationales et nationales de la société civile, des partenaires de développement (c'est-à-dire des bailleurs de fonds), d'autres ministères et des parties prenantes tels que les syndicats du personnel enseignant.
<b>Organisations internationales (multilatérales)</b>	Les organisations internationales jouent un rôle central dans la mise en œuvre des programmes d'éducation. Lorsqu'elles font partie des GLPE, elles supervisent les accords de subvention à l'échelle nationale.
<b>Bailleurs de fonds</b>	Les bailleurs de fonds fournissent une aide financière et technique afin d'aider les pays en développement partenaires à concevoir et à mettre en œuvre leurs stratégies en matière d'éducation.

<b>Organisations philanthropiques</b>	Les organisations philanthropiques fournissent un mélange unique d'aide stratégique, technique et financière afin de soutenir les innovations visant à obtenir de meilleurs résultats dans les pays en développement.
<b>Établissements de recherche</b>	Les groupes think tanks, les universités et les ONG qui effectuent des recherches portant sur les innovations et les politiques dans le secteur de l'éducation.
<b>Entreprises du secteur privé</b>	Le secteur privé dispose de compétences, de ressources et de réseaux spécialisés pour s'attaquer à certains des problèmes les plus urgents auxquels sont confrontés les systèmes d'éducation des pays en développement.
<b>Gestionnaires de l'éducation à l'échelle du district et des écoles</b>	Les gestionnaires de l'éducation à l'échelle du district et des écoles jouent un rôle essentiel et ont le pouvoir d'adopter et de mettre en œuvre des approches et des innovations en matière de perfectionnement professionnel du personnel enseignant.
<b>Parents et leaders de la communauté</b>	La collaboration des parents et des leaders communautaires est essentielle pour exiger et soutenir le perfectionnement professionnel du personnel enseignant

## 2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

### 2.4.1 Portée du projet

#### Compris dans la portée :

La portée des travaux sera divisée en trois phases :

**Phase I – Dresser un bilan des résultats :** Le consultant entreprendra une analyse des données probantes et des tendances disponibles sur le perfectionnement professionnel du personnel enseignant dans les pays partenaires du GPE afin de déterminer comment les données probantes issues des recherches financées par le KIX peuvent contribuer au dialogue régional et international sur ce sujet. Les activités clés de cette phase sont les suivantes :

1. Analyser les projets du KIX et d'autres projets récemment soutenus par le CRDI portant sur le perfectionnement professionnel du personnel enseignant, en mettant en évidence les données probantes et les tendances entre eux.
2. Mener des entretiens avec le personnel du KIX et les chercheurs principaux des projets financés par le KIX qui se concentrent sur le perfectionnement professionnel du personnel enseignant.
3. Réaliser une cartographie des usages et des utilisateurs cibles de la synthèse.

Au cours de cette analyse exploratoire, le consultant s'appuiera sur le travail initial de planification de la synthèse réalisé par l'équipe du KIX, ainsi que sur les leçons tirées d'autres projets du CRDI qui ont mené à un processus de synthèse semblable. À partir de là, le consultant déterminera une approche et un processus efficaces afin de synthétiser les informations tirées des projets KIX sur le sujet.

Le résultat de cette phase sera un plan complet permettant de mettre en œuvre les activités de synthèse.

**Phase II – Mise en œuvre :** Le consultant analysera les résultats obtenus dans le cadre des projets financés par le KIX et travaillera avec un membre de l'équipe du KIX pour définir les domaines d'intérêt de la synthèse et entreprendre et cocréer les produits de synthèse (tels que les rapports ou les mémoires de synthèse). Le consultant réalisera les activités suivantes :



1. Collecte de données, examen de documents, entretiens supplémentaires avec des informateurs clés.
2. Analyse des données et autres activités de synthèse (rédaction de rapports, édition, etc.).
3. En collaboration avec l'équipe du KIX, le consultant commencera à prendre des décisions sur la manière dont les produits de synthèse définitifs seront conçus et présentés en fonction des publics visés.

Le résultat de cette phase consistera en un rapport de synthèse.

**Phase III – Adaptation et présentation, contrôle de qualité et diffusion** : Le consultant, en collaboration avec l'équipe du KIX, commence à planifier l'adaptation, la présentation et la diffusion des résultats de la synthèse. Dans les projets antérieurs du CRDI, les produits de synthèse comprenaient, entre autres, des mémoires de synthèse de quatre pages, une série de rapports de synthèse et des présentations enregistrées au sujet des résultats. Un produit semblable est attendu de cette consultation. Au cours de cette phase, le consultant élaborera un plan de diffusion en consultation avec l'équipe du KIX.

Les préférences des principaux publics en matière de communication doivent guider l'élaboration des produits de synthèse définitifs et des canaux de diffusion de ces produits. De petits contrats de sous-traitance avec des éditeurs, ainsi qu'avec des graphistes devront probablement être établis afin d'améliorer la présentation des résultats définitifs. En fonction des principales langues utilisées dans le programme, il faudra prévoir un temps suffisant pour traduire les produits définitifs et évaluer la qualité des traductions, afin qu'elles soient accessibles à un public plus large.

Étant donné que les équipes des projets qui prendront part à cette synthèse achèveront leur mise en œuvre en décembre 2023, les produits de la synthèse définitive devront être mis à jour afin de refléter les résultats définitifs avant leur diffusion. Une fois les produits de synthèse définitifs achevés, l'équipe du KIX, soutenue par le consultant, mettra en œuvre le plan de diffusion.

Les produits livrables de cette phase sont les produits de synthèse définitifs et un plan de diffusion.

#### **2.4.2 Connaissances et compétences requises du consultant**

Le consultant doit démontrer qu'il possède des compétences et de l'expérience dans les domaines suivants :

##### Recherche et analyse

- Solides compétences en recherche et en analyse.
- Compétences avérées en matière d'analyse de données.
- Expérience de la synthèse et de la communication des résultats de recherche concernant l'éducation internationale.
- Expérience de la recherche sur le perfectionnement professionnel du personnel enseignant, notamment dans les pays à revenu faible ou intermédiaire.
- Excellente connaissance du perfectionnement professionnel du personnel enseignant, notamment dans les pays à faible revenu et à revenu intermédiaire (PFR-PRI).

##### Services consultatifs

- Expérience reconnue dans la formulation de recommandations concernant des projets de synthèse complexes.

- Expérience avérée dans la réalisation d'études de cadrage pour des initiatives de plusieurs millions de dollars et dans plusieurs pays.
- Expérience démontrée de travail avec les parties prenantes des pays à faible revenu et à revenu intermédiaire (PFR-PRI).

#### Langue

- Solides compétences en communication écrite et orale en anglais ou en français.
- La connaissance pratique de l'espagnol est un atout.

### 2.4.3 Échéancier et produits livrables

Voici l'échéancier prévu pour ce projet :

- Phase I : Bilan des projets de perfectionnement professionnel du personnel enseignant du KIX et du paysage du contexte de la recherche – Le livrable est un plan de synthèse complet : **mars 2023 – avril 2023.**
- Phase III : Mise en œuvre (activités de synthèse, rapport et détermination des types de produits) : **mai 2023 – décembre 2023.**
- Phase III : Adaptation, présentation et diffusion (produits de synthèse définitifs et plan de diffusion) achevées : **janvier 2024 – février 2024.**

### 2.4.4 Budget du projet

Jusqu'à 100 000 dollars canadiens seront alloués à ce projet. D'autres activités et événements de synthèse peuvent être directement soutenus par le programme du KIX, en plus de ce budget.

## 2.5 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 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 les experts compétents en la matière du CRDI soient mis 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 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 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 du soumissionnaire.

Le soumissionnaire ne devrait pas avoir à se déplacer.

## 2.7 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat subséquent devrait commencer en mars 2023 et se terminer en février 2024.

## SECTION 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 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. 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 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, le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés au sujet de chaque exigence obligatoire. Indiquez dans le tableau, où dans la proposition du soumissionnaire, les éléments suivants.

#### Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
O1.	<b>Expérience</b> Le soumissionnaire doit fournir une brève description de l'expérience de son expérience à l'égard de l'offre.		
O2.	<b>Approche globale – Présentation</b> Le soumissionnaire doit fournir une description de l'approche globale et de l'intérêt à entreprendre ce projet.		
O3.	<b>Plan de travail</b> Le soumissionnaire doit inclure un plan de travail détaillé et une explication de la manière dont il entend atteindre la portée du travail.		

<b>O4.</b>	<b>Services</b> Le soumissionnaire doit fournir une description des services à fournir.		
<b>O5.</b>	<b>Toutes les ressources proposées – curriculum vitae (CV)</b> Le soumissionnaire doit fournir une biographie et un CV à jour de <i>chaque ressource proposée</i> . (Ces CV peuvent être fournis dans une annexe distincte)		

### 3.2.2 Étape 2 – Exigences cotées

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

**Tableau récapitulatif :**

Section de la DDP	Exigences cotées	Pondération (%) A	*Points 0 à 10 B	Note A x B
idem	<b>Conformité</b>	30		
idem	<b>Faisabilité</b>	30		
idem	<b>Connaissances et compétences</b>	30		
	<b>Total (%)</b>	<b>90</b>		

**\*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.

#### **DIRECTIVES :**

Les exigences seront évaluées selon la mesure dans laquelle la proposition satisfait aux exigences du CRDI ou les dépasse.

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.

#### **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

1. Conformité	Dans quelle mesure la proposition répond-elle au mandat? <ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition comprend-elle tous les documents de soumission requis?</li> <li>• Les produits livrables proposés reflètent-ils la portée du travail requis dans le mandat?</li> <li>• L'échéancier est-il conforme aux exigences du mandat?</li> <li>• Le nombre de livrables que l'on prévoit produire est-il conforme à ce qui est demandé dans le mandat?</li> <li>• Sinon, l'approche proposée est-elle pertinente?</li> </ul>	30
2. Faisabilité	L'approche proposée par le soumissionnaire respectera-t-elle l'objectif du projet et la portée des travaux établis? <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'échéancier et le plan de travail proposés sont-ils réalistes et suffisants pour mener à bien le projet?</li> <li>• Quelle est la souplesse dont fait preuve le soumissionnaire pour s'adapter à la portée des travaux?</li> </ul>	30
3. Connaissances et compétences	Dans quelle mesure les compétences et les connaissances du soumissionnaire correspondent-elles aux compétences et aux connaissances requises dans le mandat? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire possède-t-il des connaissances et de l'expérience en matière de perfectionnement professionnel du personnel enseignant?</li> <li>• Le soumissionnaire arrive-t-il à expliquer clairement son expérience pertinente et à démontrer comment son expérience lui permettra de réaliser le projet?</li> <li>• Le soumissionnaire démontre-t-il une expérience de travail dans des contextes de pays à faible revenu et à revenu intermédiaire (PFR-PRI)?</li> </ul>	30

### 3.2.3 Étape 3 – Entretiens

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 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	2,5		
	Le soumissionnaire a-t-il pris en compte tous les éléments (entretiens avec le personnel clé, temps, déplacements éventuels, etc.)	5		
	Le budget est-il réaliste?	2,5		
	<b>Total (%)</b>	10		

### 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 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.

À cette étape, la proposition sera retenue ou rejetée. En cas de réussite, les discussions sur le contrat sont enclenchées. En cas d'échec, le soumissionnaire principal ne peut ni entamer de discussions sur le 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 renseignements requis 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 DDP 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 se classant au premier rang, 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.

## 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 section de la DDP ci-dessous pour obtenir plus de détails	Fichier	Contenu
4.4	1.0	Lettre de présentation
4.6	2.0	Proposition technique, y compris les listes de contrôle des exigences obligatoires et cotées
4.7	3.0	Proposition financière
5.9, annexe A	4.0	Objections motivées quant aux modalités du contrat proposé incluses dans cette DDP

### 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 DDP.
- b. Le nom de la **personne-ressource** chez 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 le soumissionnaire, réel ou perçu (se reporter à la partie 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 DDP.

### 4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES

Le soumissionnaire doit fournir *dans le cadre de la proposition technique*.

Le soumissionnaire **devrait** créer et inclure une liste de contrôle **de toutes les exigences obligatoires** et de toutes les **exigences cotées** qui indique où la réponse relative à chaque exigence se trouve dans la proposition du soumissionnaire.

### 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. Chaque exigence énumérée dans l'énoncé des travaux, ainsi que les exigences obligatoires et cotées;

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

### 4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit la fournir *dans un fichier distinct*.

#### 4.7.1 Exigences financières

Le soumissionnaire **doit** fournir un prix pour tous les 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 pas comprendre 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 facture pas de taxes au CRDI, une explication doit être fournie. Se reporter aux <b>remarques</b> ci-dessous pour en savoir plus sur les taxes.
c. Tous les prix doivent inclure une ventilation des frais en lien avec la réponse fournie à la section 2 (Énoncé des travaux). Les prix doivent comprendre tous les éléments qui sont habituellement inclus dans la prestation des services proposés, comme les honoraires professionnels, les dépenses, etc.  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 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. 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.  <i>Remarque importante</i> : 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.  Bien qu'il soit prévu que les exigences en matière de déplacement seront minimales, le cas échéant, tous les frais de déplacement doivent respecter les lignes directrices de la politique sur les déplacements du 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 mardi 7 février 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° 22230018 – Étude de cadrage du KIX sur la synthèse des connaissances du perfectionnement professionnel du personnel enseignant** ».

L'autorité responsable de cette DDP fournira **toutes les réponses aux demandes de renseignements importantes** reçues sur le site Web <https://canadabuys.canada.ca/fr>, 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](https://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 [canadabuys.canada.ca/fr](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. *Les soumissionnaires* doivent indiquer « **DDP n° 22230018 – Étude de cadrage du KIX sur la synthèse des connaissances du perfectionnement professionnel du personnel enseignant** » dans l'objet de leur 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 responsable de cette DDP. 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. 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 du soumissionnaire doit comporter **quatre (4) fichiers** (c'est-à-dire 4 documents distincts), tel qu'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 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 LE SOUMISSIONNAIRE

La totalité des dépenses engagées par un soumissionnaire pour préparer sa réponse à la demande de propositions, 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 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, 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 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 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 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 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 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 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](mailto: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](mailto: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 indemniserà 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.

### 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** – 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 de 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.