

DEMANDE DE PROPOSITIONS

**Réalisation d'une analyse spéciale des données de RRTP
relatives à l'élimination des déchets hors site**

**dans le cadre du volume 16
du rapport *À l'heure des comptes***

(Original : anglais)



Commission de coopération environnementale

2020

I. Survol du projet

Le Secrétariat de la Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants en vue de la réalisation d'une analyse spéciale qui sera présentée dans la prochaine édition du rapport *À l'heure des comptes*, à savoir la publication-phare de [l'Initiative RRTP de l'Amérique du Nord de la CCE](#). Le consultant retenu devra plus précisément faire des recherches, puis compiler et présenter les données et l'information relatives à l'analyse spéciale qui sera présentée dans le rapport. Ce projet comportera deux phases : la première cadrera avec le Plan opérationnel de la CCE pour 2019 et 2020, les activités se terminant le 28 février 2021, alors que la deuxième cadrera avec le Plan opérationnel de la CCE pour 2021 et 2022, et sera conditionnelle au budget approuvé à l'égard de ces deux années.

Les gouvernements du Canada, du Mexique et des États-Unis ont établi la CCE en vertu de l'*Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement* (ANACDE). À titre d'organisme intergouvernemental, la CCE rassemble des citoyens et des spécialistes d'organismes gouvernementaux et non gouvernementaux, des milieux universitaires et du secteur des affaires afin de trouver des solutions permettant de protéger l'environnement nord-américain tout en favorisant un développement économique durable. On trouve de plus amples renseignements à l'adresse <www.cec.org/fr>.

Le Conseil, à savoir l'organe directeur de la CCE, a approuvé, dans le cadre du plus récent Plan opérationnel, l'Initiative RRTP de l'Amérique du Nord visant à faciliter l'accès du public aux données déclarées par les établissements industriels du Canada, du Mexique et des États-Unis, afin d'améliorer la compréhension des sources et de la gestion des polluants qui suscitent des préoccupations communes en Amérique du Nord, et afin d'appuyer les décisions portant sur la prévention et la réduction de la pollution. Veuillez consulter la description complète du projet, y compris les tâches et le budget connexes, à l'adresse : <http://www.cec.org/fr/category/polluants/suivi-des-rejets-et-des-transferts-de-polluants-en-amerique-du-nord/>.

II. Mandat

A. Description du projet

Le présent contrat appuie la mise en œuvre de l'Initiative RRTP de l'Amérique du Nord de la CCE, qui prévoit l'intégration, l'analyse et la promotion des données sur les rejets et les transferts de polluants déclarés par les établissements industriels nord-américains dans le cadre de leur RRTP national respectif. Les activités menées relativement à ce contrat visent la réalisation d'une analyse spéciale qui sera publiée dans la prochaine édition du rapport *À l'heure des comptes*. La série de ces rapports présente et analyse les données des RRTP ainsi que l'information connexe, en vue de mieux sensibiliser les intervenants et de mieux leur faire connaître les rejets et les transferts de polluants auxquels donnent lieu les activités industrielles en Amérique du Nord, leurs effets potentiels sur l'environnement et la santé humaine, et les progrès réalisés en matière de développement durable.

L'analyse spéciale devra porter sur les éliminations hors site déclarées entre 2014 et 2018. Le ou les chapitres qui découleront de cette analyse constitueront l'essentiel du rapport, lequel contiendra également d'autres sections (rédigées par la CCE), dont un aperçu des déclarations faites par les établissements en 2018, et des renseignements de base sur les programmes nord-

américains de RRTP, sur le site Web de la CCE *À l'heure des comptes en ligne* et sur sa base de données interrogeable.

B. Description des services

Ce projet sera mis en œuvre en deux phases. La première (de novembre 2020 au 28 février 2021) consistera à élaborer le texte et les illustrations destinés aux sections 1, 2, 3 et 5 de l'ébauche du rapport exposée ci-après. Quant à la deuxième phase (du 1^{er} mars à la fin septembre 2021), elle consistera à présenter et à analyser les données connexes, et à intégrer toutes les sections dans le rapport.

Le consultant devra travailler en coordination avec les personnes-ressources désignées par la CCE afin de mener les activités énoncées ci-après et d'atteindre les objectifs du projet.

1. Le consultant effectuera des recherches, puis compilera et présentera les données et l'information relatives au thème de l'analyse spéciale choisi, selon le plan fourni à la fin de la présente section. Cela inclut les éléments suivants :
 - Une description des pratiques d'élimination des déchets industriels en Amérique du Nord.
 - Un examen des problèmes que ces pratiques et les polluants qu'elles génèrent peuvent poser à l'égard de l'environnement et de la santé humaine, ainsi que des considérations socio-économiques connexes.
 - Une présentation et une analyse des données des RRTP portant sur les éliminations hors site entre 2014 et 2018 (y compris les transferts transfrontaliers)¹, et une synthèse des conclusions établies, y compris les lacunes et les problèmes identifiés.
 - Un aperçu des lois, des lignes directrices et des règlements nationaux, régionaux et internationaux applicables aux pratiques d'élimination des déchets en Amérique du Nord.
 - Une présentation des solutions alternatives au cycle « utilisation-production-élimination » qui a cours dans l'industrie, y compris quelques exemples d'Amérique du Nord.
2. Le consultant suggérera des graphiques, des cartes et d'autres illustrations afin d'étayer le rapport.
3. Le consultant examinera et intégrera les commentaires reçus, puis rédigera le texte final du ou des chapitres qui constitueront l'analyse spéciale.

Le format et le contenu précis de cette analyse spéciale (dont le plan est fourni à la fin de la présente section) seront établis de concert avec le consultant. Le texte devra s'appuyer sur des analyses des données des RRTP et de l'information connexe, et être accompagné de graphiques et d'autres illustrations. Le cas échéant, il faudra utiliser d'autres sources de

¹ La CCE fournira les données des RRTP et elles seront consultables sur le site *À l'heure des comptes en ligne*.

données et d'information en complément des données des RRTP². Tout au long du développement du rapport, le consultant travaillera en étroite collaboration avec la CCE pour identifier d'autres sources d'information.

Le contenu du rapport et le mode de présentation de l'information devraient aider tous les intervenants (les gouvernements, l'industrie, les organisations non gouvernementales et les citoyens) à mieux connaître l'origine des polluants et leur gestion en Amérique du Nord, et éclairer les décisions relatives à la prévention de la pollution et au développement durable au sein de l'industrie.

Les activités du projet seront menées conformément au calendrier ci-dessous, dont les dates sont approximatives et peuvent changer.

Activités de la phase 1 (novembre 2020 - 28 février 2021)	Description des activités	Livrables	Date(s)
Téléconférence de lancement du projet avec la CCE.	- Examiner le plan, ou descriptif, du rapport, discuter des sources de données et d'information, et élaborer une ébauche de plan de travail.	Descriptif révisé et plan de travail final.	Début du contrat (novembre 2020).
Recherche et compilation des données, et rédaction du texte des sections 1 à 3 du rapport.	- Effectuer les recherches et élaborer le texte, les encadrés de texte, les graphiques et les illustrations. - Déterminer les lacunes en matière d'information et les sources d'information potentielles avec la CCE.	Rédaction des sections 1, 2 et 3 de l'ébauche de la CCE.	Mi-décembre 2020.
Révision de l'ébauche des sections 1 à 3 (après la révision par la CCE).	- Discuter des commentaires avec la CCE. - Réviser le texte (en mode « suivi des modifications »), en consultant la CCE au besoin.	Ébauche révisée des sections 1, 2 et 3.	Fin janvier 2021.
Recherche et compilation des données, et rédaction du texte de la section 5 du rapport.	- Effectuer les recherches et élaborer le texte, les encadrés de texte, les graphiques et les illustrations. - Déterminer les lacunes en matière d'information et les sources d'information potentielles avec la CCE.	Rédaction de la section 5 de l'ébauche de la CCE.	Fin février 2021.
Activités de la phase 2 (mars 2021 - septembre 2021)	Description des activités	Livrables	Date(s)

² On trouve un exemple comparable dans [le volume 13 du rapport À l'heure des comptes](#) (dont l'analyse spéciale porte sur les rejets dans les eaux de surface).

Révision de l'ébauche de la section 5 (après la révision par la CCE).	- Discuter des commentaires avec la CCE. - Réviser le texte (en mode « suivi des modifications »), en consultant la CCE au besoin.	Ébauche révisée de la section 5.	Mi-mars 2021.
Téléconférence avec la CCE pour discuter des données des RRTP destinées à la section 4 du rapport.	- Examiner les données des RRTP sur les éliminations hors site et discuter des lacunes, la présentation et les analyses.	Examiner les tableaux préliminaires de données des RRTP compilés par la CCE.	Mi-mars 2021.
Présentation des données des RRTP et analyses (section 4).	- Présenter les données des RRTP et l'information connexe, y compris l'ébauche de texte, les tableaux de données et les graphiques.	Ébauche des données, des textes et des graphiques pour la section 4 du descriptif de la CCE.	De mi-avril à fin avril 2021.
Révision de l'ébauche de la section 4 (après la révision par la CCE).	- Discuter des commentaires avec la CCE. - Réviser les données des RRTP, le texte et les encadrés de texte, les graphiques et les cartes (en mode « suivi des modifications »), en consultant la CCE au besoin.	Ébauche révisée de la section 4.	Mi-mai 2021.
Révision de l'ébauche de la section 4 et intégration aux autres sections du rapport.	- Discuter des commentaires avec la CCE. - Présenter la version révisée des données des RRTP et de l'information connexe (texte, encadrés de texte, graphiques et cartes), avec des analyses et une discussion, et l'intégrer aux autres sections du rapport.	Ébauches des sections du rapport intégrant les données, le texte, les graphiques et les illustrations.	Mi-juin 2021.
Révision de l'ébauche de rapport (après un examen technique et révision par des intervenants externes).	- Discuter des commentaires avec la CCE. - Réviser le texte (en mode « suivi des modifications »), en consultant la CCE au besoin.	Ébauche finale du rapport.	Mi-juillet 2021.
Révision du rapport final et relecture (en collaboration avec la CCE).	- Révision finale en vue de trouver des erreurs, des incohérences et des manques de clarté dans le texte ou les graphiques.	Rapport final prêt à être révisé, mis en page et traduit.	Août – septembre 2021.

Volume 16 du rapport *À l'heure des comptes* :
Analyse spéciale de l'élimination des déchets hors site entre 2014 et 2018
Plan préliminaire

1. Introduction

2. Portée et méthodologie

- a. Les sources des données et de l'information.
- b. La terminologie, les définitions et la comparabilité des RRTP nord-américains

3. Pratiques d'élimination des déchets industriels, répercussions et solutions de remplacement

- a. Les principales pratiques d'élimination des déchets : enfouissement, épandage sur le sol, injection souterraine et entreposage.
- b. Les préoccupations potentielles à l'égard de l'environnement et de la santé humaine que suscite l'élimination des déchets industriels (p. ex. les problèmes de suivi des polluants à l'échelle transfrontalière).
- c. Les considérations socio-économiques associées à l'élimination des déchets industriels, ce qui inclut les effets du transport et du choix des emplacements sur les collectivités, ainsi que les aspects économiques du choix de l'élimination par rapport à d'autres modes de gestion des déchets.
- d. Les lois, les lignes directrices et les règlements (locaux, régionaux, nationaux et internationaux) applicables à l'élimination des déchets, et détermination des lacunes et des problèmes connexes.

4. Éliminations hors site déclarées en Amérique du Nord entre 2014 et 2018

- a. Les polluants déclarés en fonction du mode d'élimination.
- b. Les principaux secteurs et établissements.
- c. Les transferts transfrontaliers : les établissements expéditeurs et récepteurs.
- d. Les changements et les tendances au fil du temps (y compris dans le cadre de l'élimination en proportion du total).
- e. L'analyse de l'information présentée dans les sections précédentes :
 - Les limites que présentent les données des RRTP et l'incidence des différences entre les exigences de déclaration des divers RRTP visant les secteurs et les polluants.
 - Les problèmes associés au recours à des tiers et à des courtiers en déchets (p. ex. en matière de responsabilité).
 - Autre.

5. Production durable et solutions alternatives au cycle « utilisation-production-élimination »

- a. La présentation des pratiques exemplaires de l'industrie en matière de développement durable (en Amérique du Nord et dans le monde).
- b. La description des défis et des contraintes (sur les plans financier, technologique et culturel) associés à l'adoption de pratiques durables.
- c. Des exemples d'efforts de développement durable accomplis au sein de l'industrie nord-américaine : trois cas notables (dont au moins l'un d'eux porte sur un établissement qui déclare ses rejets, dans la mesure du possible).

C. Exigences en matière de rapports

Afin de mener à bien le projet, le consultant exécutera les tâches énoncées à la section *Description des services*. Au début du projet, il participera à une réunion de lancement (téléconférence) avec les employés de la CCE affectés au projet, afin de confirmer les activités prévues, les livrables et l'échéancier.

Tout au long du projet, le consultant collaborera étroitement avec les employés désignés par la CCE, les responsables des programmes RRTP et les spécialistes (le cas échéant) en vue de recueillir des renseignements qui éclaireront la réalisation des travaux. Il pourra consulter directement des fonctionnaires gouvernementaux et d'autres spécialistes, selon les besoins. Toutefois, il ne relèvera et ne recevra des directives que du personnel de la CCE désigné.

Le consultant travaillera dans ses propres bureaux.

Le Secrétariat de la CCE fera parvenir les ébauches des produits livrables aux intervenants externes et à d'autres spécialistes aux fins d'examen et de commentaires. Il organisera des téléconférences avec le consultant, le personnel de la CCE désigné et d'autres spécialistes selon les besoins et à des moments mutuellement convenus. Le but de ces réunions consistera à permettre de présenter les produits et à évaluer l'avancement du projet.

La CCE supportera tous les frais de communications, dont les téléconférences et les réunions. **Le consultant ne doit pas inclure les coûts associés aux communications dans le budget accompagnant sa proposition.**

Le consultant préparera de courts rapports d'étape mensuels qui résumeront ce qui suit :

- Les progrès réalisés au cours du mois précédent.
- L'état d'avancement des travaux.
- Les progrès prévus au cours du prochain suivant.
- Les problèmes éventuels, en exposant et en justifiant tout retard.
- Les mesures que le Secrétariat de la CCE devrait prendre pour faciliter l'exécution du projet.

Ces rapports devront être transmis par courriel au Secrétariat de la CCE au plus tard le dixième (10^e) jour de chaque mois.

D. Qualité des produits livrables

Le consultant a la responsabilité de livrer les produits escomptés en anglais, et ce, **avec une qualité qui les rend publiables** (à savoir déjà révisés). Il lui incombe aussi, le cas échéant, de réviser les documents techniques. Le consultant fournira toute la documentation écrite (y compris les ébauches et les versions finales) au Secrétariat de la CCE en Microsoft Word, devra se fonder sur le [modèle préétabli pour rédiger un rapport](#), appliquer les [Lignes directrices relatives aux documents et aux produits d'information de la CCE](#) et se conformer au [guide stylistique](#) en anglais. Les documents justificatifs des tableaux, des figures et des cartes doivent être présentés avec le rapport dans le format de fichier d'origine (p. ex. Excel et ArcGIS). Il est à noter que toutes les mesures seront exprimées en unités métriques. S'il y a lieu, le Secrétariat se chargera de la traduction, de l'impression, de la publication et de la diffusion des produits qui découleront de cette activité.

Lorsque le consultant présentera la version finale par écrit du rapport ou des autres documents visés par le contrat, la CCE se réserve le droit de prendre quinze (15) jours ouvrables afin d'examiner les documents, d'aviser le consultant de tous problèmes ou erreurs éventuels, et de réexpédier lesdits documents au consultant pour qu'il y apporte les corrections qui s'imposent, et ce, sans frais supplémentaires. Dans tous les cas, les paiements prévus au contrat seront retenus si les produits présentés à la CCE ne satisfont pas aux exigences en matière de qualité et de mise en page susmentionnées. Si le consultant n'apporte pas les corrections nécessaires ou, si après qu'il y ait apporté des corrections, un document est encore insatisfaisant, le Secrétariat le fera corriger ou réviser par une tierce partie de son choix, au tarif de 60 \$CAN de l'heure, et déduira le montant total des honoraires du consultant.

E. Plagiat

Le plagiat, qui consiste à utiliser les expressions originales ou les idées créatives d'un tiers et à se les approprier, peut constituer une violation des droits d'auteur. Qu'il soit intentionnel ou non, la CCE n'accepte aucunement le plagiat. Dans le cadre du contrat, le consultant doit appliquer une méthode universitaire adéquate lorsqu'il établit des rapports et élabore des produits livrables, notamment en mentionnant systématiquement les références dans les notes de bas de page ou à l'intérieur des phrases, notamment à propos de toutes les sources secondaires, les citations et les données qui ne proviennent pas de lui. Les sources des tableaux et des figures extraits d'autres documents doivent être directement indiquées sous ces tableaux et figures. L'omission de citer en bonne et due forme la source de ces emprunts constitue du plagiat et sera considérée comme une violation de contrat. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, prière de consulter le document intitulé [Guidelines for CCE Documents and Information Products](#) (Lignes directrices relatives aux documents et aux produits d'information de la CCE), consultables en anglais seulement. En outre, à propos de chaque document qu'il livrera par écrit, le consultant devra utiliser le logiciel [iThenticate](#) ou un logiciel équivalent, approuvé par la Commission, afin de valider ledit document, et transmettre ensuite à la CCE, lors de son dépôt, les résultats de la recherche d'éléments plagiés. Le paiement des contrats sera retenu si les produits ne satisfont pas à ces exigences.

III. Exigences et évaluation des propositions

A. Exigences impératives

Pour être admissible à présenter une proposition, tout consultant doit satisfaire aux exigences fondamentales énoncées ci-dessous.

1. Aptitude à travailler dans les trois pays

Le consultant et son personnel doivent être domiciliés et autorisés à travailler dans au moins un des trois pays de l'Amérique du Nord. S'ils doivent se déplacer, ils sont tenus de posséder des documents valides les autorisant à voyager librement à l'intérieur de ces trois pays.

2. Qualifications et compétences du personnel principal

Aux fins de la présente demande, le terme « consultant » s'entend d'un consultant unique ou d'un consortium.

Dans le cas d'une proposition présentée par un consortium, l'un des consultants devra être désigné « consultant principal » et, à ce titre, il sera tenu de veiller à la cohérence des résultats, à la coordination générale des travaux ainsi qu'à l'intégration des informations et des idées.

3. Qualifications et compétences requises

Le consultant et son personnel de soutien principal doivent être qualifiés et compétents, et avoir de l'expérience dans le domaine. Le consultant doit démontrer ses compétences et son expérience (avec documents à l'appui) en matière de présentation, de suivi et d'analyse des données des RRTP, et doit bien connaître les trois RRTP d'Amérique du Nord et la base de données *À l'heure des comptes en ligne* de la CCE. Il doit également posséder une excellente connaissance des pratiques d'élimination des déchets industriels et des problèmes connexes.

Le consultant doit posséder d'excellentes aptitudes à la rédaction et parler et écrire couramment en anglais; la maîtrise de l'espagnol et/ou du français constitue un atout.

4. Présentation de la proposition

La CCE entend inclure le **mandat énoncé à la section II** du présent document dans le contrat négocié avec le consultant dont les services auront été retenus. Les soumissionnaires devront donc consulter ce mandat pour obtenir des renseignements plus détaillés sur le projet et les services à fournir. Ils sont par ailleurs priés de ne pas répéter le mandat dans leur proposition, mais de suggérer, le cas échéant, les modifications à y apporter.

Les propositions doivent être structurées comme indiqué ci-après, et comprendre l'information suivante :

1. Connaissance et compréhension du travail

- Fournir des renseignements de base à propos du projet, qui démontreront l'expérience du consultant et sa connaissance du sujet. Cette déclaration fera état des résultats escomptés; des lignes directrices à suivre (paramètres selon lesquels les résultats doivent être obtenus); des ressources (humaines, financières et techniques, ou le soutien organisationnel qui permettra d'obtenir les résultats escomptés); tous les autres éléments que le consultant estimera pertinents. Cette déclaration est non seulement destinée à démontrer que le consultant a une connaissance générale et particulière de l'objet des travaux, mais aussi à mettre en évidence ses compétences rédactionnelles.

2. Plan de travail et méthodologie

- Fournir un plan de travail et une méthodologie détaillés et complets qui démontrent clairement comment les activités clés de la section B (Description des services) seront entreprises
- Identifier les modifications suggérées aux termes de référence et les raisons de ces modifications, le cas échéant.

3. Organisation, qualifications et expérience de l'équipe de projet

- Indiquer la structure de l'équipe de projet, incluant le gestionnaire de projet.
- Fournir un résumé des qualifications et de l'expérience de chaque membre de l'équipe (et des remplaçants), ainsi que toute autre information pertinente (p. ex., aptitudes linguistiques).

4. Allocation du temps (heures) et des coûts par tâche et par membre de l'équipe

- Pour chaque membre de l'équipe du projet, fournir une ventilation détaillée des tâches assignées, des heures travaillées et des coûts de main-d'œuvre.

- Indiquer tous les autres coûts directs et indirects, y compris les frais de déplacement (inclure une estimation pour les réunions en personne se déroulant dans un des trois pays) et les taxes applicables.
- Indiquer clairement le nombre d'heures travaillées dans le cadre du projet et le coût total de ce projet (incluant les taxes).

5. Valeur ajoutée dans le cadre du budget prévu

- Préciser toutes les tâches ou activités supplémentaires qui ne sont pas indiquées dans le mandat, mais seront entreprises par le consultant sans frais.

Annexe A : Renseignements sur l'entreprise

- Indiquer les renseignements sur l'entreprise qui sont pertinents dans le cadre de ces travaux.

Annexe B : Lettres de recommandation et références

- Deux lettres de recommandation liées à des affectations précédentes.
- Détails et coordonnées pour au moins trois références.

Annexe C : CV de chaque membre de l'équipe

- CV de tous les membres de l'équipe du projet.

Annexe D : Déclaration d'acceptation, d'impartialité et d'indépendance du consultant relativement au contrat

- Fournir une copie dûment remplie du formulaire de la CCE figurant en annexe de la présente demande de proposition.

Annexe E : Exemples de travaux précédents

- Fournir deux exemples de travaux précédents.

B. Autres informations à fournir

Les soumissionnaires sont invités à fournir au Secrétariat de la CCE tous les renseignements supplémentaires qui pourront l'aider à évaluer leur proposition. Toutefois, celle-ci ne devra en aucun cas dépasser dix (10) pages, ce qui n'inclut ni les curriculum vitæ, ni les brochures du consultant.

C. Type de contrat à utiliser

Le Secrétariat de la CCE prévoit utiliser son contrat standard par étapes pour régler l'exécution des présents services, et il est possible d'obtenir un exemplaire de ce contrat sur demande. Si le contrat est négocié avec un consortium, la CCE offrira aux consultants le choix de conclure un contrat distinct avec chacun d'eux.

Sauf indication contraire, tous les projets de livrables écrits associés à ce contrat doivent être soumis à la CCE au plus tard le 30 septembre 2021, afin de laisser suffisamment de temps pour les processus d'examen, d'édition et de traduction de la CCE. Tous les travaux dans le cadre du contrat doivent être terminés avant le 31 octobre 2021.

D. Mode de sélection

Le consultant sera choisi en fonction du [Guide sur l'acquisition de services de conseil](#).

Les propositions que le Secrétariat de la CCE jugera complètes seront évaluées selon la procédure ci-énoncée. Les consultants qui auront présenté des propositions jugées incomplètes (irrecevables) par le Secrétariat de la CCE en seront avisés par écrit.

La CCE évaluera chacune des propositions complètes à l'aide des critères et du barème de pointage suivants :

Critères d'évaluation	Nombre maximal de points
Compréhension des exigences du projet, pertinence du plan de travail	20
Convenance et caractère innovateur de l'approche proposée	20
Expérience dans le domaine, qualifications et compétences du personnel principal	40
Aptitude à analyser le sujet et aptitude en rédaction	10
Adéquation du budget	10
<i>Total</i>	100

Toute proposition devra recevoir au moins 80 points pour faire l'objet d'un plus ample examen. L'évaluation tiendra compte de la rentabilité et de l'optimisation des ressources.

Les propositions seront évaluées par le personnel du Secrétariat de la CCE désigné ainsi que par des personnes désignées par les Parties qui constitueront un comité d'évaluation. Chaque membre de ce comité recevra une copie des propositions et notera chacune d'elles en fonction des critères et du barème de notation susmentionné.

Le personnel de la CCE désigné organisera une téléconférence et/ou une réunion des membres du Comité d'évaluation afin qu'ils puissent examiner les notes accordées aux propositions, leur donner un caractère définitif et classer par la suite l'ensemble d'entre elles. Les forces et les faiblesses de chaque proposition en fonction des critères d'évaluation seront consignées et résumées. Lorsque le processus de sélection sera terminé, le consultant pourra savoir le nombre de points obtenus par sa proposition, s'il en fait la demande, ainsi que du rang auquel elle s'est classée par rapport aux autres propositions. Toutefois, on ne lui révélera ni les résultats de l'évaluation des autres propositions ni le nombre de points qu'elles auront obtenu.

E. Ressources financières prévues

Le budget des services de consultation devrait varier entre 65 000 et 70 000 \$ CAN (dollars canadiens), y compris les honoraires et dépenses professionnels. Les dépenses remboursables sont détaillées dans le contrat standard de la CCE, lequel est disponible sur demande. Il faudra en outre tenir compte des frais de 100 dollars américains pour l'utilisation du logiciel iThenticate, ou d'un autre logiciel approuvé pour détecter le plagiat.

Le Secrétariat de la CCE préparera un contrat utilisant les fonds de 2020, au montant de 20 000 \$ CAN. Une fois le budget 2021 de la CCE approuvé, le secrétariat de la CCE préparera un avenant au contrat (« *addendum* ») pour le montant restant. Pour faciliter la procédure contractuelle, le consultant est prié de diviser la ventilation du budget proposé en deux phases: une pour les activités de novembre 2020 au 28 février 2021, et la seconde pour les activités du 1er mars au 30 septembre 2021.

Pour les universités et les organisations non gouvernementales, il est à noter que la CCE accepte que des frais généraux soient imputés pour l'administration et pour d'autres coûts indirects, jusqu'à concurrence de 15 % de la valeur totale du contrat.

Si la proposition est soumise par un consultant établi au Mexique, le taux applicable de la taxe sur les produits et services, à savoir la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au Mexique, sera de 0 %, conformément à l'alinéa 29(IV)a) de la Loi sur la TVA, puisqu'il s'agit de services techniques retenus à l'étranger.

Si le consultant établit son estimation dans une autre devise que le dollar canadien, il devra indiquer le coût total des services professionnels dans cette devise ainsi que dans la devise de son choix, et ce, à des fins comparatives.

F. Base de paiement

Le consultant sera payé selon le tableau des livrables et des étapes importantes dans la section Description des services ci-dessus.

Seuls seront payés les frais authentiques et les dépenses légitimes du consultant qui sont engagés conformément au contrat de services professionnels, et tout paiement sera subordonné à la réception et à une preuve de l'acceptation par le Secrétariat d'un état de compte ou d'une facture, et d'éléments livrables pertinents du projet reçus du consultant. Le règlement des factures acceptées se fera normalement dans un délai de trente (30) jours à compter de leur date de réception par la CCE.

G. Informations financières et autres renseignements confidentiels [facultatif]

Dans le cadre de cette proposition, le Secrétariat de la CCE n'exigera pas de renseignements confidentiels ni d'autres renseignements concernant les assurances, la situation financière ou les titres de propriété.

H. Conflit d'intérêts

L'expression « conflit d'intérêts » désigne (sans toutefois s'y limiter) un cas où l'intérêt personnel d'un consultant est suffisamment lié aux tâches professionnelles énumérées dans le présent contrat pour qu'on puisse raisonnablement croire que cet intérêt personnel pourrait influencer sur l'exercice des responsabilités professionnelles prévues au contrat. Par exemple, il y a conflit d'intérêts direct lorsque le consultant est également un représentant gouvernemental au sein de la CCE, ou qu'il est lié ou étroitement associé à un représentant gouvernemental au sein de la CCE, à un employé de la CCE ou à un tiers participant à la prestation des services.

Le consultant informera le Secrétariat de la CCE de circonstances préalables à la signature du contrat ou susceptibles de se produire pendant son exécution qui pourraient constituer un conflit d'intérêts. Le consultant remplira et signera, au nom de son personnel, la *Déclaration d'acceptation, d'impartialité et d'indépendance du consultant relativement à un contrat* (voir l'annexe 1). Il doit également prendre connaissance du [Guide sur l'acquisition de services de conseil de la CCE](#).

I. Dates limites de présentation des propositions et de prise de décision

Toute proposition, y compris ses annexes, doit parvenir aux bureaux du Secrétariat au plus tard **le 12 novembre 2020 à 17 heures HNE**. Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

Les propositions doivent être transmises par courriel, à : ocabrera@cec.org (mettant en copie ehercules@cec.org). Elles peuvent être présentées en format Microsoft Word ou Adobe

Acrobat (PDF). Une fois qu'une proposition est transmise par courriel, la CCE en confirme la réception dans un délai de trois (3) jours ouvrables. Si les consultants soumissionnaires n'ont pas reçu de confirmation par courriel au terme de ce délai, **ils doivent contacter la CCE.**

Personne-ressource :

Orlando Cabrera-Rivera
Chef de l'Unité sur la qualité de l'environnement
Commission de coopération environnementale
700, rue de la Gauchetière Ouest, bureau 1620
Montréal (Québec) Canada H3B 5M2
Tél. : 514-350-4300; téléc. : 514-350-4314

Le Secrétariat de la CCE entend choisir le consultant et aviser les soumissionnaires dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la date limite de présentation des propositions.

ANNEXE 1

DÉCLARATION D'ACCEPTATION, D'IMPARTIALITÉ ET D'INDÉPENDANCE DU CONSULTANT RELATIVEMENT À UN CONTRAT

Je, soussigné(e),

Nom : _____ Prénom : _____

ACCEPTATION

Je déclare par les présentes que j'**accepte** d'agir à titre de consultant(e) dans le cadre du contrat visé.

IMPARTIALITÉ ET INDÉPENDANCE

(Si vous acceptez d'agir à titre de consultant(e), veuillez cocher une des cases suivantes. Vous ferez votre choix après avoir déterminé, entre autres, s'il existe une relation passée ou présente, directe ou indirecte, avec l'une des Parties à l'Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement (ANACDE) ou avec leurs représentants au sein de la Commission de coopération environnementale (CCE) et/ou des tiers participant à l'exécution du présent contrat, qu'elle soit de nature financière, professionnelle, familiale ou autre, et si, de par la nature de cette relation, la divulgation est nécessaire conformément aux critères énoncés ci-après. En cas de doute, il faut privilégier la divulgation.)

Je suis impartial(e) et indépendant(e) relativement aux Parties à l'ANACDE et à leurs représentants au sein de la CCE, aux employés du Secrétariat de la CCE et aux tiers participant à l'exécution du présent contrat, et j'entends le demeurer. À ma connaissance, il n'est pas nécessaire de divulguer des circonstances ou des faits, passés ou présents, qui pourraient soulever des doutes justifiables quant à mon impartialité ou à mon indépendance, et pourraient constituer un conflit d'intérêts.

OU

Je suis impartial(e) et indépendant(e) relativement aux Parties à l'ANACDE et à leurs représentants au sein de la CCE, aux employés du Secrétariat de la CCE et aux tiers participant à l'exécution du présent contrat, et j'entends le demeurer; **toutefois**, je tiens à attirer votre attention sur les circonstances ou les faits suivants, que je divulgue ci-après, parce que, de par leur nature, ils pourraient soulever des doutes justifiables quant à mon impartialité ou à mon indépendance, ce qui pourrait constituer un conflit d'intérêts. S'il existe des circonstances ou des faits susceptibles de soulever de tels doutes, je pourrais prendre des mesures visant à atténuer ou à éliminer tout doute quant à mon impartialité ou à mon indépendance, et/ou à un possible conflit d'intérêts. (Utilisez une feuille distincte en annexe.)

Date : _____

Signature : _____