



COMMISSION FOR  
ENVIRONMENTAL  
COOPERATION

COMISIÓN PARA  
LA COOPERACIÓN  
AMBIENTAL

COMMISSION  
DE COOPÉRATION  
ENVIRONNEMENTALE

## DEMANDE DE PROPOSITIONS

### Évaluation de l'inclusion et de la diversité

### Commission de coopération environnementale

**2021-2022**

Le Secrétariat de la Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants en vue d'évaluer la situation en matière d'inclusion et de diversité dans le cadre des travaux de la CCE. Le consultant retenu devra formuler des recommandations sur la façon d'améliorer les activités liées aux programmes de la CCE, ainsi que ses démarches internes visant à mobiliser les intervenants et le public dans un esprit d'inclusion et de diversité, conformément à l'approche intersectorielle adoptée dans le Plan stratégique de la CCE pour 2020 à 2025.

Les gouvernements du Canada, du Mexique et des États-Unis ont établi la CCE en 1994 en vertu de l'*Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement* (ANACDE), à savoir l'accord parallèle à l'*Accord de libre-échange nord-américain* (ALÉNA). Or, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2020, la CCE est régie par l'*Accord de coopération environnementale* (ACE), qui est entré en vigueur en même temps que le nouvel accord commercial, à savoir l'*Accord Canada-États-Unis-Mexique* (ACEUM). La CCE rassemble un large éventail d'intervenants (des Autochtones, des jeunes, des organisations non gouvernementales, le milieu universitaire et le domaine des affaires) en vue de trouver des solutions permettant de protéger l'environnement nord-américain tout en favorisant le développement économique au profit des générations actuelles et futures. On trouve de plus amples renseignements au sujet de la CCE à l'adresse <[www.cec.org/fr](http://www.cec.org/fr)>.

### Aperçu et portée

La CCE a pour mandat global de mobiliser le public à l'échelle du Canada, du Mexique et des États-Unis, et d'assurer sa visibilité auprès des principaux publics cibles et leaders d'opinion des trois pays. Pour s'acquitter de ce mandat, la CCE dispose de plans stratégiques et opérationnels ainsi que de cadres destinés à appuyer ses efforts, afin que les collectivités et les membres du public participent davantage à un éventail de travaux portant sur l'environnement et le climat. Au fil des ans, ces efforts ont permis de former des partenariats durables, de mener des projets de coopération significatifs et de diffuser des outils et de l'information scientifiques. Pour optimiser ces efforts, et reconnaissant la grande valeur de l'inclusion et de la diversité, la CCE est en train d'élaborer un plan pluriannuel visant à renforcer ses objectifs opérationnels, ses activités et ses

stratégies, en développant ses compétences culturelles et en accentuant la sensibilisation. Ce plan vise les deux principaux objectifs suivants :

- 1<sup>er</sup> objectif** : Renforcer la sensibilisation et la compréhension au sein de la CCE relativement aux questions d'inclusion et de diversité, que ce soit à l'interne ou à l'externe.
- 2<sup>e</sup> objectif** : Entreprendre une démarche en vue d'améliorer la prise en compte du genre et de la diversité dans l'ensemble de l'organisation.

## **Mandat**

### **Description des services**

Le consultant effectuera une analyse comparative des efforts d'inclusion en matière de genre et de diversité, en tenant compte des pratiques exemplaires qu'appliquent d'autres organisations (notamment les organismes intergouvernementaux [OIG], les organisations non gouvernementales internationales [ONGI] et les institutions bureaucratiques). En outre, il devra analyser les forces, les faiblesses, les possibilités et les menaces (FFPM) des travaux et des pratiques de la CCE. À la suite de ces analyses, il aura à concevoir et à mettre en œuvre un programme de formation interactif destiné au personnel du Secrétariat de la CCE et à ses partenaires, et recommander les étapes ultérieures.

### **Travaux escomptés**

Le calendrier des travaux escomptés de la part du consultant est le suivant :

- Présentation au Secrétariat, d'ici le **7 janvier 2022**, des détails des étapes proposées en vue d'exécuter ces travaux, à savoir ceux ayant trait à l'analyse des FFPM, aux entrevues, à la constitution d'un glossaire et à la proposition d'une séance de formation préliminaire (15 pages au maximum).
- Présentation au Secrétariat de la version finale de l'analyse comparative d'ici le **28 janvier 2022** (10 pages au maximum).
- Présentation au Secrétariat d'une ébauche de plan d'action, ainsi que de la méthode prévue pour la formation préliminaire, d'ici le **7 février 2022** (5 pages au maximum).
- Présentation de la version finale du plan et de la méthode de formation exploratoire d'ici le **14 février**, en ayant tenu compte de l'opinion que le Secrétariat aura formulée, d'ici le 9 février 2022, à propos de cette méthode de formation.
- Offre d'une formation préliminaire au personnel de la CCE et à ses partenaires, d'ici le **23 février 2022**, en fonction de la méthode approuvée (il restera à discuter de la durée et de l'approche).
- Présentation à la CCE, d'ici le **28 février 2022**, d'un plan d'action contenant des recommandations, des normes d'évaluation, les domaines à améliorer, un glossaire, un calendrier et des sujets éventuels pour les séances de formation élémentaire et préliminaire, et à propos des FFPM.

### **Exigences en matière de production de rapports**

Tout au long de ses travaux, le consultant travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de la CCE chargée de la sensibilisation et des partenariats, et ne recevra des directives que du Secrétariat de la CCE.

### **Qualité des travaux escomptés**

Le consultant a la responsabilité de fournir des rapports et des recommandations qui respectent l'esprit des lois internationales, canadiennes, mexicaines et américaines. Il devra présenter toute la documentation écrite **en anglais** (y compris les ébauches et les versions finales) au Secrétariat de la CCE en format Microsoft Word, et se conformer aux règles de mise en page énoncées dans le modèle intitulé [Report Template](#), et aux normes établies dans le [Guidelines for CEC Documents and Information Products](#) que complète le [Style Guide](#). Les documents justificatifs des tableaux, des figures et des cartes seront 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 documents qui découleront de cette activité.

Lorsque le consultant présentera la version finale par écrit du rapport ou d'autres documents visés par le contrat, la CCE se réserve le droit de prendre quinze (15) jours ouvrables afin d'examiner lesdits documents, d'aviser le consultant de tous problèmes ou erreurs éventuels, et de réexpédier ces 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 documents présentés à la CCE ne satisfont pas aux exigences susmentionnées en matière de qualité et de mise en page. 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 \$ CA de l'heure, et déduira le montant total des honoraires du consultant.

## **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 documents escomptés, 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 CEC Documents and Information Products](#) (Lignes directrices relatives aux documents et aux produits d'information de la CCE), consultable 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 ces exigences ne sont pas respectées.

## **Exigences**

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

Le consultant et son personnel doivent être domiciliés et autorisés à travailler au Canada, au Mexique ou aux États-Unis. 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.

## **Proposition**

La proposition ne doit en aucun cas dépasser trois (3) pages, ce qui n'inclut ni les curriculum vitæ ni les brochures du consultant. Elle doit inclure une ventilation détaillée des coûts, y compris les heures de travail du personnel principal et d'autres personnes, les frais directs et indirects, les frais de déplacement et les taxes applicables.

Les soumissionnaires doivent fournir au Secrétariat de la CCE tous les renseignements supplémentaires qui pourront l'aider à évaluer leur proposition, notamment des échantillons de précédents travaux et des lettres de recommandation de précédents clients. Ces renseignements ne sont pas compris dans la limite de trois (3) pages.

Le consultant que la CCE estimera le plus qualifié sera choisi en fonction d'un processus concurrentiel, conformément aux sections 2.5 à 2.7 du [Guide sur l'acquisition de services de conseil de la CCE](#).

Le Secrétariat de la CCE prévoit utiliser son contrat type par étapes pour régler l'exécution des présents services, et il est possible d'obtenir un exemplaire de ce contrat sur demande.

Le consultant sera rétribué de la façon suivante :

- Lors de la signature du contrat et de la présentation de la facture.
- Lors de la réception et de l'approbation des travaux escomptés et des factures.

Seuls seront payés les frais authentiques et les dépenses légitimes du consultant 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'états de compte ou de factures 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.

Le budget de cette activité ne devra pas excéder trente mille dollars canadiens (30 000 \$ CA), honoraires professionnels et dépenses compris.

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 présentée 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) dans ce pays, 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 de comparaison.

## **Compétences**

Le consultant doit posséder des compétences multidisciplinaires dans les domaines de la recherche, des communications et des relations publiques. Il doit plus précisément :

- bien connaître le contexte culturel canadien (en particulier celui du Québec), mexicain et américain;
- avoir déjà effectué de la recherche, de la collecte d'informations et des analyses intersectionnelles;
- posséder de l'expérience en analyse de résultats scientifiques avec des clients, ce qui constituerait un atout.
- avoir travaillé avec des organisations internationales et/ou intergouvernementales, ce qui constituerait également un atout;
- posséder une expérience de travail lui ayant permis d'acquérir une connaissance adéquate des groupes visés par l'équité ou dignes d'équité (soit, notamment, des personnes autochtones, noires et de couleur [PNADC]; des personnes bispirituelles, lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queers et autres [2SLGBTQ+]; des personnes handicapées; des personnes âgées; et des résidants du milieu rural).

## 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 audit 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. Il remplira et signera, au nom de son personnel, la *Déclaration d'acceptation, d'impartialité et d'indépendance du consultant relativement à un contrat* (en annexe). Il doit également prendre connaissance du [Guide sur l'acquisition de services de conseil de la CCE](#).

## 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 7 décembre 2021 à 17 heures (HE)**. Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

### **Les propositions doivent être transmises par courriel à l'adresse <rinfiesta@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 :**

Rocío de la Infiesta  
Adjointe, Affaires gouvernementales, stratégies et rendement  
Commission de coopération environnementale  
Tél. : 514-350-4300

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

ANNEXE (voir aussi l'Annexe D du contrat type de la CCE)

## 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 de coopération environnementale (ACE) 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'ACE 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'ACE 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 : \_\_\_\_\_