

## **DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**Installation et mise en fonction de dispositifs de captage des déchets**

dans le cadre du projet intitulé

***Réduction des déchets marins***



**Commission de coopération environnementale**

**2022**

## I. Aperçu

La Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants soumissionnaires en vue de l'installation et de la mise en fonction de dispositifs de captage des déchets à trois emplacements en Amérique du Nord (un par pays). Plus précisément, le consultant devra recommander un type de dispositif de captage des déchets, mettre en œuvre les dispositifs choisis dans trois cours d'eau et rendre compte des résultats relatifs aux déchets collectés.

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*, à savoir l'accord parallèle à l'*Accord de libre-échange nord-américain* en matière d'environnement. À titre d'organisme intergouvernemental, la CCE rassemble des citoyens et des spécialistes d'organismes gouvernementaux et non gouvernementaux, du milieu universitaire et du secteur des affaires afin de trouver des solutions permettant de protéger l'environnement que partagent les trois pays nord-américains, mais tout en favorisant un développement économique durable. On trouve de plus amples renseignements au sujet de la CCE à l'adresse [www.cec.org/fr](http://www.cec.org/fr).

Le Conseil, qui constitue l'organe directeur de la CCE, a approuvé le projet intitulé *Réduction des déchets marins* dans le cadre du Plan opérationnel pour 2021, en vue de prévenir la production de déchets marins au moyen de projets de démonstration du parcours des déchets provenant des collectivités de l'arrière-pays jusqu'au milieu marin, ainsi que de l'éducation et de la communication à ce sujet. Pour consulter la description complète du projet, y compris les tâches et le budget connexes, prière de consulter le site Web de la CCE à l'adresse <http://www.cec.org/fr/reduction-des-dechets-marins/>.

## II. Mandat

### A. Aperçu et portée du projet

L'un des objectifs du projet *Réduction des déchets marins* consiste à démontrer quels sont les types d'articles couramment jetés au rebut et leur parcours en aval jusqu'à l'océan. En s'appuyant sur les travaux antérieurs de la CCE, le projet vise à sensibiliser le public aux déchets marins au moyen de la mise en œuvre de dispositifs de captage des déchets dans des cours d'eau locaux, et de la collecte de données comparables à des emplacements situés au Canada, au Mexique et aux États-Unis.

La mise en œuvre de dispositifs de captage des déchets dans les cours d'eau permettra de renforcer les capacités locales, d'éliminer la pollution de l'environnement par les plastiques et de renforcer la sensibilisation du public. Ces travaux, combinés à d'autres activités de mobilisation communautaire, pourront éclairer l'élaboration de plans d'action par les collectivités en vue de s'attaquer au problème que posent les déchets dans l'arrière-pays.

### B. Description des services

Le consultant devra se coordonner avec les personnes-ressources désignées par la CCE afin d'accomplir les tâches suivantes :

## **1<sup>re</sup> phase – Planification (de la date de début du contrat à la fin de mai 2022)**

1. Évaluer et recommander des dispositifs de captage des déchets destinés aux emplacements choisis. Des emplacements provisoires se trouvent au Canada (soit le canal Rideau en Ontario ou le canal de Lachine au Québec, à confirmer), à Chiapa de Corzo, au Mexique, et dans le quadrilatère formé par les villes se trouvant dans la partie supérieure du fleuve Mississippi (région des Quad Cities), aux États-Unis (en un lieu à confirmer).

1.1 Mener de premières recherches sur les diverses options de dispositifs de captage des déchets applicables aux trois emplacements, et rédiger une courte note (de trois à cinq pages) à l'intention du comité directeur du projet et des autorités locales. Cette note devra comporter un examen des informations et des pratiques en cours, une évaluation de l'efficacité et de la pertinence de divers dispositifs applicables et adaptés aux conditions et à la géographie des emplacements locaux, ainsi qu'une liste restreinte de dispositifs à soumettre à l'examen des autorités locales, du comité directeur du projet et de la CCE.

1.2 Organiser des réunions virtuelles avec les autorités locales de chaque emplacement pour discuter de la faisabilité et de la pertinence de l'utilisation de dispositifs de captage des déchets à ces endroits.

1.3 Rédiger les comptes rendus sommaires des réunions tenues avec les autorités locales indiquant notamment en quoi consiste la décision finale prise au sujet du type de dispositifs de captage des déchets à installer.

2. Déterminer une méthode et un plan de travail cohérents relatifs à la collecte de données et à l'établissement de rapports aux trois emplacements.

2.1 Proposer une méthode cohérente, en s'appuyant sur des méthodes existantes, le cas échéant, pour la collecte de données et la production de rapports concernant les analyses des déchets aux trois emplacements, en vue d'intégrer un élément de science communautaire au processus de collecte de données. La CCE fournira des renseignements relatifs aux méthodes existantes, par exemple l'[Escaped Trash Assessment Protocol](#) (ETAP, Protocole d'évaluation des déchets non collectés) de l'*Environmental Protection Agency* (EPA, Agence de protection de l'environnement) des États-Unis, qui sont largement utilisées à l'heure actuelle en Amérique du Nord.

2.2 Organiser des téléconférences avec le comité directeur du projet et le personnel que la CCE a désigné, le cas échéant, afin d'examiner et de mettre au point la méthode à retenir.

2.3 Présenter un rapport ou un protocole décrivant la méthode et le plan de travail relatifs à la collecte de données et à la production de rapports. Le plan de travail devra préciser la fréquence de la collecte des données, les personnes responsables, un échéancier de production des rapports, ainsi qu'un plan en vue de la récupération et du recyclage des déchets collectés.

## **2<sup>e</sup> phase – Mise en fonction des dispositifs (de juin à octobre 2022)**

3. Acquérir, installer, mettre en fonction et surveiller les dispositifs de captage des déchets.

3.1 Acquérir les dispositifs de captage des déchets choisis dans le cadre de la tâche 1 et les installer aux trois emplacements (au moins un dans chaque pays). Dans l'attente des

résultats de l'analyse de la 1<sup>re</sup> phase, des dispositifs différents de captage des déchets pourront être mis en œuvre à chaque emplacement.

3.2 Faire fonctionner les dispositifs et effectuer des analyses des déchets selon la méthode convenue dans le cadre de la tâche 2 pendant une période déterminée, qui est indiquée dans le plan de travail de cette tâche, en collaboration avec chaque collectivité locale.

3.3 Collaborer avec des consultants locaux choisis par la CCE pour animer une activité scientifique communautaire.

### **3<sup>e</sup> phase – Regroupement des données et communication des résultats (de novembre 2022 à décembre 2023)**

4. Rendre compte des résultats des analyses des déchets.

4.1 Rassembler les données (p. ex. sur les types et les quantités de déchets) recueillies aux trois emplacements, selon la méthode convenue dans le cadre de la tâche 2.2. Cela comprendra les données découlant de l'activité scientifique communautaire que la CCE se chargera de fournir.

4.2 Établir des rapports donnant un « aperçu des déchets que contient le cours d'eau » à chacun des trois emplacements, en y intégrant les commentaires reçus de la part de la CCE et du comité directeur du projet, le cas échéant. Ces rapports serviront à communiquer les conditions locales relatives aux déchets, y compris les principaux types et les sources potentielles de ces déchets, dans le cadre d'une campagne de sensibilisation du public mise en œuvre par la CCE.

4.3 Établir un rapport final sur le captage des déchets comportant les données d'analyse aux trois emplacements et dans l'ensemble d'entre eux, en y intégrant les commentaires reçus de la part de la CCE et du comité directeur du projet, le cas échéant. Le rapport sur le captage des déchets pourrait également comporter des recommandations en vue d'interventions ultérieures, selon les données.

4.4 Rédiger une note d'information finale portant sur le degré d'efficacité de l'installation et du fonctionnement des dispositifs de captage des déchets, ainsi que sur les difficultés et les limites constatées, en vue d'éclairer une mise en œuvre éventuelle dans d'autres collectivités.

4.4 Participer à des ateliers locaux et à des activités de mobilisation communautaire, le cas échéant, afin de présenter les informations recueillies au moyen des dispositifs de captage des déchets, ainsi que les interventions et les stratégies éventuelles visant à réduire les déchets, selon les données.

### **Travaux escomptés**

1. Une note d'information sur les options de dispositifs de captage des déchets à l'intention du comité directeur du projet et des autorités locales.
2. Un rapport d'étape comportant un résumé des discussions avec les autorités locales et indiquant le choix du type de dispositif de captage des déchets.

3. Une ébauche de la méthode et du plan de travail proposés, afin que la collecte de données et la production de rapports soient cohérentes, à soumettre à l'examen de la CCE et du comité directeur du projet.
4. Un rapport ou un protocole décrivant la méthode et le plan de travail convenus pour recueillir les données, à l'intention du comité directeur du projet et du consultant qui dirigera l'activité scientifique communautaire.
5. L'acquisition, l'installation et la mise en fonction de dispositifs de captage des déchets, et la collecte de données selon la méthode convenue.
6. Des rapports donnant un « aperçu des déchets que contient le cours d'eau » à chacun des trois emplacements, à soumettre à l'examen de la CCE et du comité directeur du projet, en vue de leur utilisation dans le cadre de la campagne de sensibilisation du public.
7. Un rapport final sur le captage des déchets comportant les données d'analyse des déchets et les tendances constatées aux trois emplacements et dans l'ensemble d'entre eux, ainsi que des recommandations en vue d'interventions éventuelles, à soumettre à l'examen de la CCE et du comité directeur du projet.
8. Une note d'information portant sur le degré d'efficacité de l'installation et du fonctionnement des dispositifs de captage des déchets, ainsi que sur les difficultés et les limites constatées, en vue d'éclairer une mise en œuvre éventuelle dans d'autres collectivités.
9. La participation ou la contribution à des ateliers portant sur un plan d'action local, au besoin.

### **Organisation de réunions**

La CCE organisera des services de téléconférence en vue de réunions, entre autres avec les autorités locales.

### **C. Exigences en matière de rapports périodiques**

Tout au long du contrat, le consultant travaillera en étroite collaboration avec la CCE, le comité directeur du projet et des spécialistes afin de recueillir des renseignements qui éclaireront l'exécution des travaux. Le consultant pourra au besoin consulter directement des représentants gouvernementaux et des spécialistes. Toutefois, il ne rendra des comptes qu'aux employés désignés de la CCE et ne recevra de directives que de ces derniers.

Le Secrétariat de la CCE transmettra les ébauches des travaux escomptés au comité directeur du projet et à des spécialistes (à déterminer) aux fins d'examen et de commentaires.

Le Secrétariat de la CCE organisera des téléconférences avec le consultant, les employés désignés de la CCE et des spécialistes, au besoin; elles serviront à présenter les travaux et à évaluer les progrès accomplis. Le consultant est censé participer à ces téléconférences qui auront lieu à des heures fixées d'un commun accord. Le consultant devra être disponible pour participer à ces téléconférences qui auront lieu à des heures fixées d'un commun accord. Il informera la CCE de tout problème éventuel, et proposera des solutions et des mesures dont l'application pourra faciliter l'exécution des travaux escomptés. Le consultant travaillera dans ses propres bureaux.

## Calendrier provisoire des travaux escomptés

<b>1<sup>re</sup> phase (du début du contrat au 31 mai 2022)</b>	
Fin mars 2022	Rédiger une note d'information sur les options de dispositifs de captage des déchets à l'intention du comité directeur du projet et des autorités locales.
Avril 2022	Organiser des réunions avec les autorités locales.
Début mai 2022	Établir un rapport d'étape comportant un résumé des discussions avec les autorités locales et indiquant le choix du type de dispositifs de captage des déchets.
Début mai 2022	Ébaucher la méthode proposée afin que la collecte de données et la production des rapports soient cohérentes.
Fin mai 2022	Établir un rapport ou un protocole décrivant la méthode convenue pour recueillir les données.
<b>2<sup>e</sup> phase (du 1<sup>er</sup> juin 2022 au 31 octobre 2022)</b>	
Juin 2022	Installer les dispositifs de captage des déchets dans les cours d'eau.
Juin-octobre 2022	Surveiller et entretenir les dispositifs de captage des déchets.
Juin-octobre 2022 (date à déterminer)	Soutenir le déroulement de l'activité scientifique communautaire.
<b>3<sup>e</sup> phase (du 1<sup>er</sup> novembre 2022 au 31 décembre 2023)</b>	
Début décembre 2022	Établir des rapports donnant un « aperçu des déchets que contient le cours d'eau » à chacun des trois emplacements, en vue de leur utilisation dans le cadre de la campagne de sensibilisation du public.
Début février 2023	Établir un rapport final comportant les données d'analyse des déchets et les tendances constatées.
Début avril 2023	Rédiger une note d'information sur le degré d'efficacité de l'installation et du fonctionnement des dispositifs de captage des déchets, ainsi que sur les difficultés et les limites constatées.
Du milieu à la fin de 2023	Participer et contribuer à des ateliers portant sur un plan d'action local, au besoin.

## D. Qualité des travaux escomptés

Le consultant a la responsabilité de livrer les travaux escomptés **en anglais** 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 dans une version lisible de Microsoft Word, et devra se conformer aux normes et préférences établies en anglais dans le [Report Template](#) de la CCE, et suivre les [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 les comptes rendus dans le format du 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 des rapports ou des autres documents visés par le contrat, la CCE se réserve le droit de prendre quinze (15) jours ouvrables afin d'examiner ces documents, d'aviser le consultant de tous les 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 travaux 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 y avoir 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.

### **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 documents escomptés, notamment en mentionnant systématiquement les références dans les notes de bas de page ou à l'intérieur des phrases, et ce, 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.

## **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, son personnel et ses sous-traitants 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 pays.

#### **2. Qualifications et compétences du personnel principal**

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

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 doit posséder des compétences, des connaissances et de l'expérience au sujet et dans les domaines suivants :

- L'installation et la mise en fonction de dispositifs de captage des déchets en Amérique du Nord.

- L'analyse des déchets captés à l'aide de dispositifs de captage et l'établissement de rapports connexes.
- La capacité de collaborer efficacement avec des représentants du Canada, du Mexique et des États-Unis en accordant une attention adéquate aux différences sociales et culturelles qui caractérisent ces pays
- La capacité d'effectuer des travaux sur le terrain dans les trois pays.

Le consultant doit maîtriser l'anglais à l'écrit et à l'oral; la maîtrise de l'espagnol et/ou du français est souhaitable.

#### **4. Présentation de la proposition**

Le Secrétariat de 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, des modifications à y apporter.

Les propositions doivent comprendre les éléments suivants :

- Une brève déclaration d'intérêt et d'intention relativement à ces travaux qui vise à exposer l'expérience du consultant et sa connaissance de l'objet desdits travaux. Ce document traitera 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) et de tous les autres éléments que le consultant estimera pertinents. Ce document est non seulement destiné 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;
- Un plan de travail général pour l'exécution du projet;
- La méthode de travail envisagée pour réaliser les travaux énoncés dans la présente demande;
- Toute modification que le consultant suggère d'apporter au mandat et au calendrier d'exécution, ainsi que les raisons justifiant ces modifications;
- Les curriculum vitæ des principaux membres du personnel du consultant qui participeront aux travaux;
- 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;
- Une description de l'expérience pertinente et la mention de toute autre information connexe ayant un rapport avec les travaux à exécuter;
- Deux échantillons de travaux antérieurs;
- Deux (2) lettres de recommandation provenant d'anciens clients;
- Les noms d'au moins trois références.

#### **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 six (6) pages, ce qui n'inclut ni les curriculum vitæ, ni les échantillons de précédents travaux, ni les brochures du consultant.



### C. Type de contrat à utiliser pour ces services

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. Si le contrat est négocié avec un consortium, la CCE offrira aux consultants le choix de conclure un contrat distinct avec chacun d'eux.

Tous les travaux visés au contrat devront se terminer d'ici le 31 décembre 2023.

### D. Mode de sélection

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](#).

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 selon les critères et le barème de pointage suivants :

Critères d'évaluation	Nombre maximal de points
Expérience, qualifications et compétences des membres du personnel principal	40
Compréhension des exigences du contrat et pertinence du plan de travail	30
Pertinence de l'approche proposée	10
Caractère adéquat du budget	10
Compétences rédactionnelles	10
Total	100

Toute proposition devra obtenir au moins 80 points pour faire l'objet d'un plus ample examen. L'évaluation tiendra compte du rapport coût-efficacité.

Les propositions présentées à la suite de la présente demande seront évaluées par les employés désignés de la CCE et des examinateurs techniques 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 d'évaluation susmentionnés.

Le personnel de la CCE désigné organisera une téléconférence ou une réunion des membres du comité d'évaluation afin qu'ils puissent examiner les notes accordées aux évaluations, 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. Des observations seront transmises à chaque consultant soumissionnaire lorsque le processus de sélection sera terminé, et elles seront accompagnées du 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 obtenus.

## **E. Ressources financières prévues**

Le budget maximal de cette activité est fixé à 488 000 \$ CA, y compris les honoraires professionnels et les dépenses. Les dépenses remboursables sont énumérées en détail dans le contrat type de la CCE, lequel est disponible sur demande. Il faudra en outre tenir compte des frais de 50 \$ US pour l'utilisation du logiciel iThenticate permettant de détecter du plagiat éventuel.

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 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.

## **F. Base de paiement**

Le consultant sera rétribué par étape.

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'un état de compte ou d'une facture de la part 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 Commission.

## **G. 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 et 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](#).

## **H. Dates limites de présentation des propositions et de prise de décision**

La proposition, y compris toutes les pièces jointes pertinentes, doit parvenir au bureau du Secrétariat de la CCE au plus tard **le 21 février 2022 à 17 heures HE**. Les propositions présentées après cette échéance ne seront pas examinées.

**Les propositions doivent être transmises par courriel à 'adresse <lroy@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 :**

Lauren Roy

Chargée de projets, Unité des écosystèmes

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 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 : \_\_\_\_\_