

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Organisation d'une activité scientifique communautaire, mobilisation d'une collectivité et tenue d'un atelier visant à établir un plan d'action local au Canada

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 en vue de sensibiliser la population au parcours des articles couramment jetés au rebut jusqu'à l'océan, et ce, grâce à une mobilisation communautaire à Ottawa (Ontario). Plus précisément, le consultant devra organiser et animer une activité scientifique communautaire, soutenir la mise en œuvre d'une campagne de sensibilisation du public et diriger un atelier en vue d'établir un plan d'action local.

Les gouvernements du Canada, des États-Unis du Mexique (Mexique) et des États-Unis d'Amérique (États-Unis) ont établi la Commission de coopération environnementale (CCE) en 1994 en vertu de l'*Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement*, accord conclu parallèlement à l'*Accord de libre-échange nord-américain* (ALÉNA). Or, depuis 2020, les activités de la CCE sont régies par l'*Accord de coopération environnementale*, entré en vigueur dans chacun des trois pays en même temps que le nouvel *Accord Canada-États-Unis-Mexique* (ACEUM). La CCE rassemble un éventail d'intervenants issus du grand public, de peuples autochtones, des jeunes, d'organisations non gouvernementales, du milieu universitaire et du domaine des affaires en vue de trouver des solutions qui permettent de protéger l'environnement que partagent les trois pays nord-américains, tout en favorisant un développement économique durable au profit des générations actuelles et futures. On trouve de plus amples renseignements au sujet de la CCE à l'adresse <http://www.cec.org/fr/>.

Le Conseil de la CCE, son organe directeur, a approuvé le projet intitulé *Réduction des déchets marins* dans le cadre du Plan opérationnel pour 2021 afin de prévenir la production de déchets marins au moyen de démonstrations du parcours qu'accomplissent jusqu'au milieu marin les déchets provenant des collectivités situées à l'intérieur des terres, 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

Le projet intitulé *Réduction des déchets marins* vise à sensibiliser la population locale au parcours des déchets vers le milieu marin et à obtenir la collaboration des collectivités en vue de trouver des solutions à ce problème.

Le projet prévoit notamment une activité scientifique communautaire, une campagne de sensibilisation du public, ainsi que l'établissement d'un plan d'action dans le cadre d'un atelier qui aura lieu à Ottawa (Ontario). Ces travaux complèteront l'installation d'un dispositif de captage des déchets dans un cours d'eau local par la CCE et ses partenaires, et auront recours au matériel de sensibilisation existant.

L'activité scientifique communautaire aura pour but d'attirer l'attention sur les sources locales de déchets qui se rendent dans le milieu marin et de mobiliser les intervenants locaux dans le cadre du projet. Les résultats de l'activité scientifique communautaire (ainsi que les données obtenues à l'aide du dispositif de captage des déchets installé dans le canal) éclaireront l'organisation d'une campagne de sensibilisation du public. Ces travaux se termineront par la tenue d'un

atelier communautaire afin d'examiner les renseignements recueillis au cours du projet et d'établir un plan d'action visant à soutenir les efforts de réduction des déchets d'origine terrestre.

B. Description des services

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

1^{er} élément – Activité scientifique communautaire (du début du contrat jusqu'en octobre 2022)

1) Organiser l'activité scientifique communautaire.

- 1.1 Participer à des téléconférences avec des employés de la CCE, le consultant responsable du fonctionnement du dispositif de captage des déchets et les intervenants locaux afin de coordonner les besoins que suscite la tenue de l'activité scientifique communautaire. Le personnel de la CCE communiquera une méthode de collecte et de communication des données qui sera utilisée localement pour que les rapports d'analyse des déchets soient cohérents, alors que les données scientifiques communautaires seront incorporées à des rapports plus généraux d'analyse des déchets recueillis.
- 1.2 Proposer un format d'activité scientifique communautaire ainsi que des ébauches de documents à communiquer à la CCE et au comité directeur du projet, et y incorporer les commentaires reçus. L'activité scientifique communautaire proposée devra concerner le dispositif local de captage des déchets et tenir compte du contexte. Les objectifs généraux de l'activité consisteront à sensibiliser la population au fait que les déchets atteignent les cours d'eau locaux et leur nuisent (en se fondant sur les données de surveillance recueillies), à susciter la participation des membres de la collectivité à la réduction des déchets qui atteignent le milieu marin et à attirer l'attention sur l'état de ces déchets dans le cours d'eau local.

2) Choisir les participants.

- 2.1 En collaboration avec le personnel de la CCE et le comité directeur du projet, le consultant devra choisir des participants locaux pertinents en vue de tenir l'activité scientifique communautaire et en dresser la liste (p. ex. des représentants de l'administration et d'écoles locales, et de groupes environnementaux).
- 2.2 Rédiger une ébauche de lettre d'invitation aux participants à l'activité scientifique communautaire.

3) Animer l'activité scientifique communautaire.

- 3.1 Animer l'activité scientifique communautaire à Ottawa (Ontario). Cette activité est censée se tenir entre juillet et octobre 2022, à une date déterminée avec la CCE qui conviendra aux participants, et elle pourrait comporter plusieurs volets.
- 3.2 Transmettre à la CCE les données recueillies dans le cadre de l'activité scientifique communautaire, selon la méthode de communication indiquée au paragraphe 1.1, afin de veiller à les incorporer à un rapport trinational donnant un « aperçu des déchets dans le cours d'eau ». La majeure partie des données à incorporer au rapport seront

recueillies sur plusieurs mois par le consultant responsable du fonctionnement du dispositif de captage des déchets, et celles recueillies dans le cadre de l'activité scientifique communautaire seront incorporées à l'ensemble des données.

2^e élément – Campagne de sensibilisation du public (de novembre 2022 à décembre 2023)

4) Collaborer avec la CCE relativement à la campagne de sensibilisation du public.

4.1 Participer à des réunions avec des employés de la CCE, le comité directeur du projet et les intervenants locaux, au besoin (au moins deux fois par trimestre), afin d'établir un plan de mobilisation qui cadrera avec une campagne de sensibilisation du public axée sur la prévention et la réduction globales des déchets marins d'origine terrestre. Le consultant devra situer le contexte local et fournir des renseignements connexes.

4.2 Soutenir le déroulement de la campagne de sensibilisation du public, ce qui pourrait nécessiter la participation en personne à des événements et à des activités à Ottawa (Ontario) au besoin, selon le contexte local. La campagne de sensibilisation du public comprendra un « aperçu des déchets dans le cours d'eau » (à l'appui des données recueillies à l'aide du dispositif de captage des déchets et dans le cadre de l'activité scientifique communautaire), ainsi que du matériel de sensibilisation existant (p. ex. des annonces publicitaires, des illustrations, des vidéos et des publications sur les réseaux sociaux) ayant trait à la campagne de la CCE intitulée [Dernier arrêt : l'océan](#).

3^e élément – Atelier visant à établir un plan d'action local (de janvier 2023 à mars 2024)

5) Choisir les intervenants.

5.1 En collaboration avec le personnel de la CCE et le comité directeur du projet, il faudra choisir les intervenants locaux qui participeront à l'atelier visant à établir un plan d'action local (p. ex. des représentants de l'administration et d'écoles locales, et de groupes environnementaux).

5.2 Rédiger une ébauche de lettre d'invitation aux participants à l'atelier visant à établir un plan d'action local.

6) Organiser un atelier visant à établir un plan d'action local.

6.1 Rédiger une ébauche du programme de l'atelier et des documents à transmettre à la CCE et au comité directeur du projet, et y incorporer les commentaires reçus. Le consultant devra proposer un format d'atelier adapté au contexte local. Les objectifs généraux de l'atelier consisteront à examiner les renseignements recueillis à l'aide du dispositif de captage des déchets et dans le cadre de l'activité scientifique communautaire, et à contribuer à l'établissement d'un plan d'action en utilisant les données qui éclaireront les efforts de réduction des déchets d'origine terrestre.

7) Diriger l'atelier visant à établir un plan d'action local.

7.1 Diriger l'atelier visant à établir un plan d'action local. Cet atelier aura pour but d'examiner la mise en œuvre et les résultats du projet, et de faire part des données recueillies aux intervenants. Ces données et d'autres renseignements pertinents serviront à obtenir la collaboration des intervenants au cours de l'établissement d'un

plan d'action local. L'atelier devrait avoir lieu au milieu de 2023, à une date déterminée avec la CCE qui conviendra aux participants.

8) Établir un plan d'action local fondé sur les conclusions de l'atelier afin d'éclairer les efforts de réduction des déchets d'origine terrestre.

8.1 Établir un plan d'action communautaire fondé sur les conclusions de l'atelier qui sera transmis à la CCE et au comité directeur du projet, et y incorporer les commentaires reçus.

8.2 Transmettre, en collaboration avec la CCE, la version finale du plan d'action communautaire aux participants à l'atelier en tenant compte du contexte local (p. ex. en diffusant le plan d'action par voie électronique ou en organisant une réunion de suivi).

9) Participer à un atelier trinational en mode virtuel.

9.1 Participer à un atelier en mode virtuel afin de présenter les résultats des activités locales menées au Canada, ainsi que les enseignements tirés de cette collaboration avec des homologues trinationaux.

Travaux escomptés

1. La proposition d'un format d'activité de science citoyenne à soumettre à l'examen du personnel de la CCE et du comité directeur du projet.
2. La liste des participants éventuels et l'ébauche d'une lettre d'invitation à l'activité de science communautaire.
3. Les ébauches et les versions finales des documents relatifs à l'activité de science communautaire à soumettre à l'examen du personnel de la CCE et du comité directeur du projet.
4. L'animation d'une activité scientifique communautaire à Ottawa (Ontario).
5. Un compte rendu de l'activité scientifique communautaire, y compris les données connexes.
6. La contribution et la participation à la campagne de sensibilisation du public, au besoin.
7. La liste des intervenants locaux et l'ébauche d'une lettre d'invitation aux participants à l'atelier visant à établir un plan d'action local.
8. Les ébauches et les versions finales du programme de l'atelier et des documents connexes à soumettre à l'examen du personnel de la CCE et du comité directeur du projet, et animation de l'atelier visant à établir un plan d'action local.
9. L'ébauche et la version finale d'un plan d'action communautaire se fondant sur les conclusions de l'atelier et ayant pour objet d'éclairer les efforts de réduction des déchets d'origine terrestre.

10. Des photos prises au cours de l'activité scientifique communautaire et de l'atelier visant à établir un plan d'action local, ainsi que des documents à l'appui et des exposés des activités.
11. La présentation des résultats de la mobilisation de la collectivité et des enseignements tirés de cette mobilisation au Canada dans le cadre d'un atelier trinational en mode virtuel, ainsi que des documents connexes à cette présentation.

Organisation de réunions

La CCE peut organiser des services de téléconférences et de réunions en personne en vue de la tenue d'ateliers, au besoin.

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.

Le consultant travaillera dans ses propres bureaux. 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.

Calendrier provisoire des travaux escomptés

1^{er} élément (du début du contrat au 31 octobre 2022)	
Fin mai 2022	Proposer un format d'activité de science citoyenne.
Mi-juin 2022	Dresser la liste des participants éventuels, et rédiger une ébauche de lettre d'invitation à l'activité de science communautaire.
Mi-juin 2022	Rédiger les ébauches des documents connexes à l'activité scientifique communautaire.
Fin juin 2022	Rédiger les versions finales des documents connexes à l'activité scientifique communautaire.
Juillet à octobre 2022 (date à déterminer)	Animer l'activité scientifique communautaire.
Octobre 2022	Rédiger un compte rendu de l'activité scientifique communautaire, y compris les données connexes.
2^e élément (du 1^{er} novembre 2022 au 31 décembre 2023)	
Novembre 2022 à décembre 2023	Soutenir le déroulement de la campagne de sensibilisation du public.
3^e élément (du 1^{er} janvier 2023 au 31 mars 2024)	

Début février 2023	Dresser la liste des intervenants locaux et rédiger une ébauche de lettre d'invitation aux participants à l'atelier visant à établir un plan d'action local.
Début février 2023	Rédiger les ébauches du programme de l'atelier et des documents connexes.
Fin février 2023	Rédiger les versions finales du programme de l'atelier et des documents connexes.
Avril à septembre 2023 (date à déterminer)	Animer l'atelier visant à établir un plan d'action local.
Septembre 2023	Établir un plan d'action communautaire en se fondant sur les conclusions de l'atelier.
Octobre 2023	Établir la version finale du plan d'action communautaire en se fondant sur les conclusions de l'atelier.
Début 2024	Participer à un atelier en mode virtuel afin de présenter les résultats obtenus au Canada, ainsi que les enseignements tirés du projet.

D. Qualité des produits livrables

Le consultant a la responsabilité de livrer les produits escomptés avec une **qualité qui les rend publiables** (à savoir déjà révisés) **en anglais**. 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 le compte rendu 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 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 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 \$ 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 produits livrables, notamment en mentionnant systématiquement les références dans les notes de bas de page ou à l'intérieur des phrases, par exemple à propos de toutes les sources secondaires, les citations et les données qui ne proviennent pas de lui. La source des tableaux et des figures extraits d'autres documents doit être directement indiquée 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 celle-ci, 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, les membres de 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, 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 sur les sujets ou dans les domaines suivants :

- Les déchets marins et les déchets provenant de l'intérieur des terres.
- L'animation d'activités scientifiques communautaires.
- Les processus multipartenaires visant des enjeux environnementaux sur le plan local.
- La collaboration avec des intervenants canadiens d'Ottawa (en Ontario) relativement aux enjeux environnementaux sur le plan local.

Le consultant doit maîtriser l'anglais à l'écrit et à l'oral; la maîtrise 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.
- Le 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 et les taxes applicables.
- Une description de l'expérience pertinente et la mention de toute autre information 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 curriculums 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 étape 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 mars 2024.

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 projet 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 de la rentabilité et de l'optimisation des ressources.

Les propositions présentées 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 d'évaluation et du barème d'évaluation susmentionnés.

Le personnel désigné de la CCE organisera une téléconférence 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. 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 30 000 \$ 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 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 utilise une autre devise que le dollar canadien, il devra indiquer le coût total des services professionnels en dollars canadiens et dans la devise choisie pour fins de comparaison.

F. Base de paiement

Le consultant sera payé 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. 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* (en annexe). Il devra 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 5 mai 2022 à 17 h HE**. Les propositions présentées après cette échéance ne seront pas examinées.

Les propositions doivent être transmises par courriel à l'adresse <roy@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 : _____