

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Tenue d'ateliers intersectoriels en vue d'établir la portée

du projet intitulé

***Solutions naturelles pour lutter contre les inondations
dans les villes côtières***



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 réunir des praticiens nord-américains du domaine des solutions naturelles, mais aussi d'établir la portée des besoins et des possibilités afin de soutenir l'application de ces solutions à grande échelle pour lutter contre les inondations dans les villes côtières. Plus précisément, le consultant devra animer trois ateliers virtuels réunissant des intervenants du Canada, du Mexique et des États-Unis qui œuvrent dans divers domaines.

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>.

Le Conseil, qui constitue l'organe directeur de la CCE, a approuvé le projet intitulé *Solutions naturelles pour lutter contre les inondations dans les villes côtières* dans le cadre du Plan opérationnel pour 2021, en vue de combler les lacunes sur le plan des connaissances et permettre ainsi de soutenir l'application à grande échelle de telles solutions dans les villes côtières d'Amérique du Nord. 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/files/documents/op21_nbs_projectdescription_fr.pdf>.

II. Mandat

A. Aperçu et portée du projet

Le projet vise notamment à réunir des praticiens de solutions naturelles (SN), qui œuvrent dans divers domaines en Amérique du Nord, en vue de jeter les bases d'un collectif de pratique nord-américain qui pourra offrir une approche interdisciplinaire dans l'application de SN pour lutter contre les inondations dans les villes côtières. Pour atteindre cet objectif, le projet donnera lieu à une série d'ateliers virtuels qui permettront de déterminer des possibilités et des domaines prioritaires en vue de mener des travaux intersectoriels et intergouvernementaux trinationaux. Les ateliers porteront sur les thèmes suivants : les avantages connexes sur le plan socioéconomique qu'offrent les SN, la modernisation des infrastructures existantes grâce à des SN et la surveillance de l'efficacité des SN.

Les réalisations découlant de ces travaux (les comptes rendus d'ateliers) tireront parti des efforts déjà déployés relativement aux SN, et permettront de déterminer des possibilités précises en vue de combler les lacunes sur le plan des connaissances et de l'information qui restreignent actuellement l'application de ces solutions pour lutter contre les inondations dans les villes côtières.

B. Description des services

Le consultant devra assurer la coordination, avec les personnes-ressources que la CCE aura

désignées, des tâches énumérées ci-dessous en vue de la tenue d'une série de trois ateliers dont chacun portera sur l'un des thèmes suivants : les avantages connexes qu'offrent les SN, la modernisation des infrastructures existantes grâce aux SN et la surveillance de l'efficacité des SN. À l'égard de chaque atelier, le consultant devra effectuer les tâches suivantes :

1. L'organisation de chaque atelier :

- 1.1. L'établissement d'une ébauche du programme détaillé de chaque atelier, décrivant les séances qui porteront sur des sous-thèmes ainsi que la structure de l'atelier, qu'il faudra communiquer à la CCE et au comité directeur du projet afin de donner suite à leurs commentaires, le cas échéant. Le consultant devra proposer une structure d'atelier qui tient compte du défi que présente le maintien de la mobilisation des participants et l'organisation d'une discussion interactive en ligne. Chaque atelier pourrait consister à examiner des sous-thèmes en faisant en sorte que chacun d'eux donne lieu à de brefs exposés (de 10 minutes) par des spécialistes du Canada, du Mexique et des États-Unis, suivis d'une discussion interactive animée (de 90 minutes). Chaque atelier pourrait comporter trois ou quatre séances sur des sous-thèmes (durant 1 à 3 jours). Le but des ateliers consistera à cerner les lacunes et les possibilités, et à permettre aux praticiens de SN de partager leur expérience en ce qui a trait à l'intégration de la gestion des risques d'inondations côtières dans les zones urbaines.
- 1.2. Choisir, en collaboration avec le personnel de la CCE et le comité directeur du projet, des orateurs de chaque pays pour faire de courts exposés au début de chaque séance sur un sous-thème. Ces exposés serviront à donner un aperçu de l'état des connaissances sur un thème précis, et fourniront une base de discussion.
- 1.3. Rédiger une ébauche de lettre d'invitation aux conférenciers, en leur indiquant clairement en quoi consistent les attentes et les éléments logistiques en rapport avec leur exposé respectif (p. ex. la durée, le thème et les diapositives requises).

2. Le choix des participants :

- 2.1. Choisir, en collaboration avec le personnel de la CCE et le comité directeur du projet, des participants représentant divers domaines et organismes intéressés par les SN (p. ex. l'application des SN, la réduction des risques de catastrophe, l'adaptation aux changements climatiques, la gestion des inondations sur le plan municipal, les praticiens de la conservation, les scientifiques, les ingénieurs, les entrepreneurs, les décideurs politiques, les représentants municipaux, les bailleurs de fonds et les évaluateurs).
- 2.2. Rédiger une ébauche de lettre d'invitation aux participants.

3. L'animation de l'atelier :

- 3.1. Les ateliers devraient avoir lieu en mai et juin 2022 (à confirmer), à des dates choisies avec la CCE et devant convenir aux participants. Le consultant devra consacrer suffisamment de temps à l'organisation des ateliers, faire preuve de souplesse afin d'être disponible aux dates choisies pour les tenir, et avoir accès à un lieu de travail doté d'une connexion Internet fiable pour assurer leur déroulement en ligne. Pendant ces ateliers, le consultant devra recueillir des avis et des commentaires auprès des participants qui pourront être inclus dans les comptes rendus d'ateliers.

4. L'établissement d'un compte rendu (au plus tard deux semaines après chaque atelier) :
 - 4.1. Faire en sorte que les comptes rendus soient suffisamment détaillés pour faire précisément état des thèmes, des idées et du contenu des discussions, rapporter les principaux éléments abordés, indiquer les possibilités particulières qui s'offrent et les domaines prioritaires dans lesquels entreprendre des travaux trinationaux. Le consultant devra soumettre les ébauches des comptes rendus à l'examen du personnel concerné de la CCE et au comité directeur du projet afin qu'ils puissent formuler des commentaires à leur égard.
 - 4.2. Présenter la version finale des comptes rendus d'ateliers en y ayant tenu compte des commentaires des employés de la CCE et du comité directeur du projet, le cas échéant, et comportant tous les exposés et les autres documents déposés par les orateurs et les participants.

Réalisations escomptées

1. Trois ébauches de programme d'atelier et de documents à soumettre à l'examen du personnel de la CCE et du comité directeur du projet.
2. Trois listes énumérant les praticiens et les spécialistes de SN qui présenteront de brefs exposés, ainsi que les ébauches des lettres d'invitation ou d'information.
3. Trois listes énumérant les participants représentant divers domaines et les organismes intéressés par les SN, ainsi que les ébauches des lettres d'invitation.
4. Trois comptes rendus d'ateliers détaillés.

Organisation de réunions

La CCE organisera des services de vidéoconférence pour les ateliers, y compris des services d'interprétation simultanée et de traduction des documents à l'appui. Les coûts de ces services seront assumés par la CCE et ne devront pas être inclus dans la ventilation du budget que présentera le consultant.

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. 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

Fin mars 2022	En vue de chaque atelier, rédiger une ébauche du programme et des documents connexes (trois programmes et trois ensembles de documents).
Fin mars 2022	En vue de chaque atelier, dresser une liste de praticiens et de spécialistes de SN qui présenteront de brefs exposés pendant l'atelier, et rédiger une ébauche de lettres d'invitation et d'information pour les trois listes de destinataires.
Début avril 2022	En vue de chaque atelier, dresser une liste des participants représentant divers domaines et organismes intéressés par les SN, et rédiger une ébauche de lettres d'invitation pour les trois listes de destinataires.
Mai à juin 2022 (dates à déterminer)	Animer les trois ateliers virtuels.
Mai à juin 2022	Soumettre à l'examen de la CCE et du comité directeur du projet l'ébauche détaillée du compte rendu dans les deux semaines suivant chaque atelier.
Fin juin 2022	Présenter la version finale des comptes rendus d'ateliers en y ayant tenu compte des commentaires des employés de la CCE et du comité directeur du projet, le cas échéant, et comportant tous les exposés et les autres documents déposés par les orateurs et les participants.

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 copiés. 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

Pour les besoins 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 et de l'expérience au sujet et dans les domaines suivants :

- Les solutions naturelles (SN) permettant de gérer les risques d'inondations côtières.
- La capacité d'organiser et d'animer des réunions de spécialistes, y compris de faciliter l'échange et le partage de connaissances interdisciplinaires.
- 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.

Le consultant doit maîtriser l'anglais à l'écrit et à l'oral, et 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.

Une proposition doit 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); 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 cette modification.
- 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 connexe ayant un rapport avec les travaux à exécuter.
- Deux (2) échantillons de précédents travaux.
- Deux (2) lettres de recommandation provenant d'anciens clients.
- Le nom 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 30 juin 2022.

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 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 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 de cette activité ne devra pas dépasser 30 000 \$ CA, honoraires professionnels et dépenses compris. 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 à l'administration et à 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) 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 rétribué par étape.

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 réalisables et 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. 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. 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 16 février 2022 à 17 heures 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 un 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 : _____