



CEC
CCA
CCE

DEMANDE DE PROPOSITIONS

pour le projet
intitulé

***Accroissement de la transparence dans la chaîne
d'approvisionnement au sujet des substances chimiques que
renferment les produits de consommation***

Commission de coopération environnementale

2022

I. Survol du projet

La Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants¹ en vue de mener une étude et de documenter les activités liées aux méthodes existantes et nouvelles, en Amérique du Nord et dans le reste du monde, permettant d'adopter des pratiques en matière de transparence de la chaîne d'approvisionnement (la « TCA ») au sujet des substances chimiques que renferment les produits de consommation.

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. Or, depuis 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). 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 au profit des générations actuelles et à venir. On trouve de plus amples renseignements au sujet de la CCE à l'adresse <http://www.cec.org/fr>.

Le Conseil de la CCE, qui est l'organe directeur de la Commission, a approuvé le projet intitulé ***Accroissement de la transparence dans la chaîne d'approvisionnement au sujet des substances chimiques que renferment les produits de consommation*** dans le cadre du Plan opérationnel pour 2022, dans le but de favoriser la collaboration entre les pays d'Amérique du Nord, ce qui permettra d'améliorer la TCA et de renforcer la capacité des gouvernements d'identifier et de prévenir l'introduction ou la réintroduction dans l'économie de produits contenant des substances chimiques préoccupantes ou des substances chimiques de remplacement préoccupantes. De plus, l'information découlant de ce projet aidera les membres de l'industrie à constituer des chaînes d'approvisionnement résilientes qui répondront favorablement aux consommateurs réclamant des produits plus sûrs et des renseignements sur leur composition chimique. Pour une description complète du projet, incluant les tâches et le budget connexe, veuillez consulter le site Web de la CCE, à l'adresse <http://www.cec.org/fr/accroissement-de-la-transparence-dans-la-chaîne-dapprovisionnement-au-sujet-des-substances-chimiques-que-renferment-les-produits/>.

II. Mandat

A. Vue d'ensemble et portée du mandat

Le projet vise à permettre une connaissance commune des outils existants et nouveaux, des critères, des technologies et des méthodes favorisant la TCA au sujet des substances chimiques, en Amérique du Nord comme dans le reste du monde, ainsi que des obstacles éventuels et des façons de les surmonter.

¹ Dans le présent document, l'emploi du genre masculin a valeur de genre neutre, et n'a pour but que d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.

Le projet comprend trois activités principales :

1. L'examen et l'évaluation des pratiques, des outils, des obstacles et des règlements en rapport avec la TCA.
2. La réalisation d'une étude de cas sur un ou plusieurs secteurs industriels (choisis en fonction des résultats de l'activité 1) qui appliquent actuellement des pratiques exemplaires en matière de TCA.
3. L'établissement, en fonction des résultats obtenus dans le cadre des activités 1 et 2, d'un rapport final formulant des recommandations sur les plans national et continental relativement aux approches susceptibles d'améliorer la TCA, de mener des projets pilotes visant à appliquer les pratiques favorisant la TCA et de diffuser les résultats du projet.

B. Description des services

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

Activité 1. Examen et évaluation des pratiques et des obstacles actuels en rapport avec la TCA

1a. Mener des recherches sur les plans national, continental et mondial au sujet des instruments, des outils et des approches favorisant la TCA et la divulgation de la composition chimique des produits. Le consultant donnera un aperçu des catalyseurs (liés ou non à la réglementation) et des stratégies faisant la promotion de la transparence et de la communication de données sur les substances chimiques présentes dans les produits de consommation. Les éléments pertinents suivants, notamment, devraient figurer dans cette analyse :

- Les listes des substances réglementées par chaque pays (les seuils, les restrictions et les exemptions).
- Les exigences en matière d'étiquetage ou d'information.
- Les accords internationaux.
- Les autres règlements pertinents.
- Les catalyseurs de la communication de données non réglementés (p. ex. les normes de performance environnementale, les politiques d'approvisionnement, les écoétiquettes, l'opinion publique, les mesures incitatives commerciales et fiscales propices à la transparence, et les initiatives volontaires).
- Les systèmes d'échange de données et les nouvelles technologies permettant d'échanger de l'information sur les substances chimiques présentes dans les produits, et sur la gestion de ces substances.

Les recherches cibleront les organismes gouvernementaux responsables de l'environnement dans les trois pays, les organisations internationales, l'industrie et d'autres intervenants identifiés. L'information qui en découlera sera présentée dans un rapport provisoire destiné : à faciliter l'identification d'un ou de plusieurs secteurs industriels appliquant des pratiques exemplaires en matière de TCA (tâche 1b ci-après); à éclairer et à promouvoir un dialogue entre les décideurs et les acteurs concernés en vue de formuler des recommandations nationales et continentales qui stimuleront la TCA en Amérique du Nord; à déterminer les lacunes et les obstacles susceptibles de nuire à l'application généralisée de ces pratiques.

- 1b. Organiser, mener et faciliter des consultations ou des sondages en ligne auprès des intervenants pertinents afin de déterminer les pratiques exemplaires en matière de TCA qu'appliquent actuellement les secteurs industriels, et d'élaborer des critères et des indicateurs en vue de choisir un ou plusieurs secteurs pour y entreprendre une ou plusieurs études de cas. Cette tâche vise à recueillir des renseignements connexes, par exemple sur les critères de conformité, l'ampleur de l'adoption de pratiques en matière de TCA, les catalyseurs et les obstacles à la mise en œuvre. Le consultant fournira un résumé écrit des résultats du sondage et de la consultation, ainsi que la méthode de sélection des secteurs en vue des études de cas, et la justification de ce choix.

Activité 2. Mener une étude de cas sur un ou plusieurs secteurs industriels (choisis en fonction des résultats de l'activité 1) qui appliquent actuellement des pratiques exemplaires en matière de TCA.

- 2a. Mener une ou plusieurs études de cas sur des secteurs industriels qui appliquent des pratiques exemplaires en matière de TCA. On attend du consultant qu'il recueille l'information directement auprès des représentants sectoriels grâce à des consultations ou à des sondages ciblés. L'analyse comprendra :
- L'identification des substances chimiques préoccupantes et des procédés qui les utilisent dans la chaîne de valeur d'un secteur industriel donné, et la non-utilisation de « substituts déplorables ».
 - Un aperçu des secteurs dans chacun des trois pays nord-américains (le nombre d'installations et leur taille, leur répartition géographique, les règlements propres à chaque pays et la croissance potentielle sur le continent).
 - La description des obstacles à la TCA observés dans le passé dans le ou les secteurs industriels et de la façon dont on les a gérés, et de ceux qui continuent de nuire à une adoption plus systématique de pratiques en matière de TCA.
 - Une description des incidences sur l'économie, l'environnement et la santé lorsqu'on surmonte ces obstacles.
 - Les problèmes actuels et à venir pour l'industrie.

Le consultant veillera à ce que l'information générée par les études de cas soit incluse dans le rapport final du projet.

Activité 3. En fonction des résultats obtenus dans le cadre des activités 1 et 2, établir un rapport final formulant des recommandations sur les plans national et continental relatives aux approches susceptibles d'améliorer la TCA, de mener des projets pilotes visant à appliquer les pratiques favorisant la TCA et de diffuser les résultats du projet.

- 3a. Organiser un ou des ateliers et une ou des consultations avec des décideurs, des intervenants de l'industrie et d'autres spécialistes afin de présenter les résultats du projet et d'obtenir d'autres recommandations en vue de favoriser les pratiques en matière de TCA dans chaque pays ou sur le continent. Cette consultation doit permettre :
- d'identifier les projets pilotes qui pourraient être mis en œuvre dans le cadre d'un prochain projet (ou d'une phase de projet) dans chaque pays;
 - de faire la lumière sur les actuels obstacles à la mise en œuvre de pratiques en matière de TCA et sur les lacunes connexes;

- de discuter des méthodes d'élaboration de plans de renforcement des capacités de chaque pays en vue d'instaurer la TCA ou de l'améliorer;
- de définir les possibilités d'élaboration de documents de sensibilisation généraux ou propres à chaque secteur à propos de la TCA.

On attend du consultant qu'il anime les ateliers et les consultations et rédige un compte rendu de l'information recueillie.

3b. Établir un rapport final aux fins de publication (qui contient l'information issue des activités 1, 2 et 3). Le contenu final de ce rapport sera établi en collaboration avec la CCE. Il inclura notamment les éléments suivants :

- Une introduction, le contexte, les objectifs et la portée.
- Les principales constatations.
- La méthodologie et les sources d'information.
- Un aperçu de la réglementation relative à la TCA en Amérique du Nord et ailleurs.
- Les systèmes d'échange de données et nouvelles technologies.
- Les pratiques exemplaires en matière de TCA : évaluation des niveaux de TCA dans différents secteurs.
- Une ou des études de cas :
 - Un aperçu sectoriel dans chacun des trois pays d'Amérique du Nord.
 - Les substances chimiques préoccupantes que l'on a identifiées.
 - Les pratiques exemplaires en matière de TCA et les effets de leur mise en œuvre.
 - Les obstacles à la mise en œuvre de ces pratiques et les autres problèmes.
 - Les possibilités de renforcer les pratiques en matière de TCA au sein du secteur.
- Des recommandations :
 - Améliorer potentiellement le cadre réglementaire et de gestion du secteur dans chaque pays et dans la région, à l'appui de la TCA.
 - Définir des priorités communes en vue de promouvoir les pratiques en matière de TCA en Amérique du Nord.
 - Essayer de régler les problèmes à l'échelle continentale.
 - Essayer de régler les problèmes propres à chaque pays et d'exploiter les possibilités offertes par un futur projet ou une phase de projet.
 - Envisager de mener des projets pilotes.
 - Élaborer des stratégies visant à diffuser et à favoriser les pratiques exemplaires en matière de TCA.
- Des conclusions

L'échéancier ci-dessous est approximatif et pourrait changer. **La CCE invite les consultants potentiels à le modifier en fonction de leur évaluation des modalités du projet.**

Tâche	Activités et travaux escomptés	Dates approximatives
Téléconférence de lancement du projet (planification)	Sommaire de la réunion et plan de travail du projet final.	Mars 2023

Tâche	Activités et travaux escomptés	Dates approximatives
1a. Mener des recherches sur les pratiques continentales et mondiales en matière de TCA au sujet des substances chimiques que contiennent les produits.	Rapport provisoire* .	Mai 2023
1b. Consultations visant à déterminer les pratiques exemplaires en matière de TCA et les secteurs à choisir pour mener des études de cas.	Consultation.	Juillet 2023
	Résumé des résultats et mise à jour du rapport.	
2a. Réalisation d'une ou de plusieurs études de cas sectorielles.	Étude de cas* et mise à jour du rapport.	Octobre 2023
3a. Coordonner et animer un ou des ateliers et une ou des consultations afin de recueillir les recommandations de décideurs et de spécialistes	Webinaire et atelier de formulation de recommandations.	Décembre 2023
	Résumé des recommandations.	Février 2024
3b. Établir la version finale du document.	Rapport final* .	Mars 2024

* *Étape de paiement*

Remarques :

- **Lors des consultations et des sondages en ligne et des réunions en personne, les propositions devraient comprendre une stratégie visant à obtenir une participation dans les trois langues officielles de la CCE (le français, l'anglais et l'espagnol).**
- **La CCE offrira des services de vidéoconférence pour les activités virtuelles, y compris l'interprétation simultanée et la traduction des documents connexes (au besoin).**
- **Tous les coûts de la logistique associée aux réunions virtuelles et en personne (p. ex. les déplacements, l'interprétation et la location des salles de réunion) seront assumés par la CCE et ne devraient pas être inclus dans la ventilation du budget soumise par le consultant.**

C. Exigences en matière de rapports périodiques

Afin de mener à bien le projet, le consultant exécutera les tâches décrites dans la description des services. Au début du projet, il participera à une réunion de lancement (conférence téléphonique) avec le personnel désigné par la CCE et les membres du comité directeur du projet. Le but de cette réunion est de confirmer les activités, les produits livrables et le calendrier prévus du projet.

Tout au long du projet, le consultant collaborera étroitement avec la CCE, le comité directeur du projet, les responsables de programme et d'autres spécialistes en vue de recueillir des renseignements qui soutiendront l'exécution des travaux. Le consultant pourra consulter directement les responsables gouvernementaux et d'autres spécialistes, au besoin. Cependant,

il relèvera uniquement de la personne désignée à la CCE, qui sera la seule à lui donner des directives.

Le consultant travaillera dans ses propres bureaux.

Le Secrétariat de la CCE fera parvenir les ébauches des travaux escomptés au comité directeur du projet et à d'autres spécialistes pour examen et commentaires. Il organisera des téléconférences avec le consultant, le personnel de la CCE désigné et d'autres spécialistes en fonction des besoins à des moments mutuellement convenus. Le but de ces réunions consistera à permettre de présenter les travaux et à évaluer l'avancement du projet.

Toutes les communications, y compris les téléconférences et les réunions de consultation de spécialistes, seront assurées par la CCE. Le consultant ne doit pas inclure ces coûts dans le budget présenté dans la proposition.

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

- Les progrès réalisés au cours du mois précédent.
- L'état d'avancement des travaux.
- Les progrès prévus au cours du mois suivant.
- Les problèmes éventuels en décrivant tout retard et les raisons qui le motivent.
- Les mesures que le Secrétariat de la CCE devrait prendre pour faciliter le projet.

Ces rapports devront être envoyés au personnel de la CCE désigné au plus tard le 10 du mois suivant, par courriel.

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 du rapport ou des autres documents visés par le contrat, la CCE se réserve le droit de prendre quinze (15) jours ouvrables afin d'examiner les documents, d'aviser le consultant de tous problèmes ou erreurs éventuels, et de réexpédier lesdits documents au consultant pour qu'il y apporte les corrections qui s'imposent, et ce, sans frais supplémentaires. Dans tous les cas, les paiements prévus au contrat seront retenus si les produits présentés à la CCE ne satisfont pas aux exigences 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 66 \$ 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, particulièrement 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 trois pays, et respecter les règlements et restrictions qui y sont en vigueur.

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 (de particuliers ou d'entreprises), 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 personnel de soutien principal doit être qualifié, compétent et expérimenté dans le domaine en question, et le consultant doit fournir la preuve qu'il a déjà mené à bien des travaux de nature similaire. Il doit être en mesure de comparer les documents produits dans plusieurs pays et faire ressortir leurs points communs et leurs divergences, le cas échéant. Dans sa proposition il doit aussi démontrer clairement qu'il possède des connaissances, des compétences et une expertise dans les domaines suivants :

- Les enquêtes et les méthodes de sondage et de consultation, ainsi que les méthodes de recherche, de collecte et d'analyse de données.
- L'organisation, la direction et l'animation d'activités multisectorielles de consultation et de mobilisation d'intervenants.
- Le fait de détenir des compétences et de l'expérience de travail avec ses gouvernements nationaux ou des organismes internationaux, et ce, dans au moins deux des trois pays nord-américains (le Canada, le Mexique et les États-Unis). De l'expérience de travail avérée dans d'autres régions du monde est considérée comme un atout.
- De l'expérience de travail avérée en rapport avec les substances chimiques et la transparence dans les chaînes d'approvisionnement.
- Au moins cinq ans d'expérience dans un domaine lié à l'environnement, avec la participation d'intervenants et l'organisation de consultations et d'ateliers.
- La parfaite maîtrise de l'anglais parlé et écrit, mais une bonne connaissance de l'espagnol et/ou du français est souhaitable.
- Une bonne connaissance de la structure de la CCE, de son rôle et de ses objectifs.
- D'excellentes aptitudes en établissement de rapports.

4. Présentation de la proposition

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

Les propositions doivent être structurées comme cela est indiqué ci-après, et comprendre les éléments suivants :

1. La connaissance et la compréhension des travaux

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

2. Le plan de travail et la méthode envisagés

- Fournir un plan de travail général et une méthode détaillée qui démontrent clairement comment les principales activités énoncées à la section B (*Description des services*) seront entreprises.
- Indiquer les modifications suggérées au mandat, et les raisons justifiant ces modifications, s'il y a lieu.

3. La structure, les qualifications et l'expérience de l'équipe du projet

- Indiquer la structure de l'équipe de projet, incluant le gestionnaire du projet et les chefs d'équipe pour le Canada, le Mexique et les États-Unis, le cas échéant.
- Fournir un résumé des qualifications et de l'expérience de chaque membre de l'équipe (et des remplaçants), ainsi que toute autre information pertinente (p. ex. les aptitudes linguistiques).

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

- Fournir, à l'égard de chaque membre de l'équipe du projet, une ventilation détaillée des tâches assignées, des heures travaillées et des coûts de main-d'œuvre.
- Indiquer tous les autres coûts directs et indirects, y compris les frais de déplacement (inclure une estimation pour les réunions en personne se déroulant dans l'un des trois pays) et les taxes applicables.
- Indiquer clairement le nombre d'heures travaillées dans le cadre du projet et le coût total de ce projet (incluant les taxes).

5. La valeur ajoutée dans le cadre du budget prévu (facultatif)

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

Annexe A : Renseignements sur l'entreprise

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

Annexe B : Lettres de recommandation et références

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

Annexe C : Le curriculum vitae de chaque membre de l'équipe

- De tous les membres de l'équipe de projet.
- Des remplaçants désignés du gestionnaire de projet et des chefs d'équipe de chaque pays, le cas échéant.

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

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

Annexe E : des exemples de travaux précédents

- Fournir deux exemples de travaux précédents.

B. Autres informations à fournir

Les soumissionnaires sont invités à fournir au Secrétariat de la CCE tous les renseignements supplémentaires qui pourront l'aider à évaluer leur proposition. Toutefois, celle-ci ne devra en aucun cas dépasser dix (10) pages, ce qui n'inclut ni les curriculum vitae, 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 doivent se terminer d'ici le mois d'avril 2024.

D. Mode de sélection

Le consultant que la CCE estimera le plus qualifié sera choisi en fonction d'un processus concurrentiel, conformément au [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 par le Secrétariat de la CCE en seront avisés par écrit.

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

Critères d'évaluation	Nombre maximal de points
Compréhension des exigences du projet, pertinence du plan de travail	20
Pertinence de l'approche proposée et du plan de travail	20
Expérience du consultant, qualifications et compétences du personnel principal	40
Capacité du consultant à aborder le sujet de manière analytique et compétences rédactionnelles	10
Caractère adéquat du budget	10
Total :	100

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

Les propositions présentées seront évaluées par les employés désignés du Secrétariat de la CCE et les 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 susmentionné.

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 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. Niveau estimatif des ressources requises

Le budget maximal pour cette activité est fixé à cent soixante mille dollars canadiens (160 000 \$ 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 cent dollars américains (100 \$ 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 mexicaine 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 rétribué en fonction du tableau énumérant les travaux escomptés et des étapes clés figurant dans la section *Description des services* ci-dessus.

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 ou d'états de compte ou d'une ou de factures de la part du consultant, et des travaux escomptés. 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. Informations financières et autres renseignements confidentiels

Dans le cadre de cette demande de propositions, le Secrétariat de la CCE n'exigera pas d'informations confidentielles ni d'autres renseignements concernant la situation financière ou les titres de propriété. Aux fins du contrat, seules des données d'assurance seront requises.

H. Conflit d'intérêts

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

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

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

Toute proposition, y compris ses annexes, doit parvenir aux bureaux du Secrétariat de la CCE au plus tard le **jeudi 2 février 2023, à 17 heures HNE**. Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

Les propositions doivent être transmises par courriel, à l'adresse <ocabrera@cec.org>, avec copie conforme à <ecampos@cec.org> et <ehercules@cec.org>. Elles peuvent être présentées en format Microsoft Word ou Adobe Acrobat (PDF). Une fois qu'une proposition est transmise par courriel, la CCE en confirme la réception dans un délai de trois (3) jours ouvrables. Si les soumissionnaires n'ont pas reçu de confirmation par courriel au terme de ce délai, ils doivent contacter la personne-ressource suivante :

Orlando Cabrera-Rivera

Chef d'unité, Qualité de l'environnement

Commission de coopération environnementale

700, rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 1620

Montréal (Québec) Canada H3B 5M2

Tél. : 514-350-4300; téléc. : 514-350-4314

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

ANNEXE

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 : _____