



CEC
CCA
CCE

DEMANDE DE PROPOSITIONS

pour le projet intitulé

Transition des collectivités éloignées à l'énergie renouvelable

Commission de coopération environnementale

2023

I. Survol du projet

La Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite des propositions de la part de consultants¹ en vue de documenter des études de cas portant sur des collectivités éloignées d'Amérique du Nord ayant fait la transition aux énergies renouvelables.

Les gouvernements du Canada, du Mexique et des États-Unis ont établi en 1994 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). La CCE rassemble un large éventail de parties prenantes, incluant les citoyens, les personnes autochtones, les jeunes, ainsi que des spécialistes d'organismes 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 ***Transition des collectivités éloignées à l'énergie renouvelable***, dans le cadre du Plan opérationnel pour 2022. Il vise à réaliser des études de cas sur les pratiques exemplaires qui ont permis à des collectivités d'Amérique du Nord de faire la transition à des sources d'énergie plus propres, plus abordables et plus fiables. Ces énergies amélioreront l'état de l'environnement, renforceront la sécurité énergétique et favoriseront l'autonomie des collectivités et leur appropriation des projets de production d'énergie. Pour une description complète du projet, y compris les tâches et le budget connexe, veuillez consulter le site Web de la CCE à l'adresse : <http://www.cec.org/fr/energie-renouvelable/>.

II. Mandat

A. Vue d'ensemble et portée du mandat

Le projet vise à documenter et à communiquer les pratiques exemplaires permettant aux collectivités éloignées d'Amérique du Nord de passer à des sources d'énergie plus propres et plus fiables. Ces expériences feront l'objet d'une série d'études de cas nord-américaines qui sera présentée sur la plateforme multipartite de l'Agence internationale pour les énergies renouvelables (IRENA) consacrée à la transition à l'énergie renouvelable des collectivités éloignées. L'objectif est de fournir des modèles et des stratégies aux pays confrontés à des défis similaires.

Les emplacements des projets énergétiques envisagés pour le développement des études de cas incluent :

- **Canada** : Ontario, Yukon et Québec-Nunavik.
- **États-Unis** : Caroline du sud, Porto Rico et Alaska.
- **Mexique** : Veracruz, Sonora et Tamaulipas.

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.

Ce contrat comprend trois activités principales :

1. Compiler l'information afin de développer les études de cas, à partir des données fournies par la CCE (voir l'annexe 1). Le processus de collecte d'informations comprendra des entretiens en ligne avec des membres des collectivités et pourrait également impliquer la revue de documents et la préparation des ateliers participatifs.
2. Documenter les avantages des projets pour la collectivité, entre autres sur le plan environnemental, social et de la santé (le cas échéant).
3. En fonction des résultats des activités 1 et 2, préparer un rapport final d'étude de cas.

B. Description des services

Le consultant devra coordonner avec les personnes-ressources désignées par la CCE afin de compléter les tâches suivantes :

1. Présenter une proposition de plan de travail et en discuter lors d'une première téléconférence avec le personnel du Secrétariat de la CCE et le comité directeur du projet pour confirmer les activités, les livrables et l'échéancier du projet.
2. Effectuer des recherches sur les projets énergétiques qui font l'objet des études de cas. Les éléments pertinents de cette recherche comprennent, entre autres :
 - Le contexte général et la description de la collectivité (situation géographique, conditions climatiques et contexte socio-économique; priorités des collectivités; analyse de la consommation d'énergie; dépendance aux combustibles fossiles et/ou de sources étrangères; autre);
 - défis de la collectivité sur le plan énergétique (conditions météorologiques, problèmes de transport, prix du carburant, infrastructure, demande d'électricité, problèmes de santé, technologie énergétique);
 - politiques locales ou nationales appuyant l'élaboration de projets de production d'énergie renouvelable dans ces collectivités.
3. Réviser les paramètres fournis par la CCE (annexe 1) et proposer des paramètres additionnels ou des révisions, au besoin.
4. En collaboration avec le Secrétariat de la CCE, concevoir, mener et animer des consultations en ligne avec les personnes-ressources des collectivités pour recueillir de l'information en vue de préparer les études de cas proposées selon la liste finale de paramètres. Dans la mesure du possible, l'objectif de cette tâche est de recueillir directement auprès de la collectivité l'information relative aux aspects techniques et sociaux de la mise en œuvre du projet.
5. Préparer un document final basé sur les informations ci-dessus, à être intégré dans la plateforme de l'IRENA. Le schéma et la conception de ce document seront décidés en coordination avec la CCE.

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 de cette proposition.

Tâche	Livrables	Dates approximatives
Participer à une téléconférence initiale avec la CCE et le comité directeur du projet.	Résumé de la téléconférence, plan de travail final avec activités et échéancier	Février 2024
Mener des recherches pertinentes; réviser les paramètres dans l'annexe 1 et proposer des paramètres additionnels ou des révisions, au besoin; et concevoir un cadre (processus, questions, etc.) pour les consultations auprès des collectivités.	Rapport provisoire	Mars 2024
Mener les consultations auprès des collectivités.	Rapport des consultations	Avril à juin 2024
Préparation d'un document provisoire sur les études de cas, à être révisé par la CCE, les collectivités et le comité directeur du projet.	Document provisoire	Août 2024
Préparation d'un document final, comprenant les commentaires du comité directeur du projet et de la CCE, pour l'intégration dans la plateforme de l'IRENA.	Document final	Octobre à novembre 2024

Remarques :

- Lors des consultations ou sondages en ligne et des éventuelles 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).
- Si des consultations en personne sont nécessaires pour la tenue de la tâche 4 ci-dessus, le consultant devra présenter séparément une estimation des coûts de la logistique (p. ex., déplacements, interprétation, location de salles de réunion).
- Tous les travaux prévus devront être terminés dans les 11 mois suivant la date de début du contrat.

C. Exigences en matière de rapports périodiques

Afin de mener à bien le projet, le consultant sera responsable des 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.

Tout au long du projet, le consultant collaborera étroitement avec la CCE, le comité directeur du projet et les experts, en vue de recueillir des renseignements qui soutiendront l'exécution des travaux. Le consultant pourra consulter directement les responsables gouvernementaux et d'autres experts, 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 observations. 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 sera responsable 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. La révision technique et la correction du style sont nécessaires pour assurer la qualité des documents et incomberont au consultant. 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 (le cas échéant, ou dans un autre format approuvé par la CCE), et respecter les principes énoncés dans les [Guidelines for CEC Documents and Information Products](#). Report Template 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 les rapports ou autres documents visés par le contrat, la CCE aura besoin de 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.

Pour la révision du rapport final, la CCE aura besoin de 20 à 25 jours ouvrables, car il sera remis aux collectivités participantes pour obtenir leurs observations.

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, consulter le document [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 consultant doit posséder des compétences et de l'expérience dans les domaines suivants :

- Énergie renouvelable : le consultant doit connaître à fond les technologies, politiques et pratiques liées aux sources d'énergie renouvelable (notamment l'énergie solaire, éolienne et hydroélectrique et d'autres sources), mais aussi les cadres de réglementation et les incitatifs qui régissent leur mise en place.
- Mobilisation des collectivités et interaction avec les intervenants : il est essentiel de maîtriser la communication avec divers intervenants, y compris les membres de la collectivité et les gouvernements nationaux, et de pouvoir mener des entrevues et des sondages et organiser des groupes de discussion pour recueillir de précieux

renseignements. Les interactions avec les collectivités peuvent se faire en français, en anglais et en espagnol.

- Langue : La parfaite maîtrise de l'anglais parlé et écrit, mais une bonne connaissance de l'espagnol et/ou du français est souhaitable.
- Analyse et interprétation des données : il est essentiel de posséder d'excellentes aptitudes analytiques pour interpréter les données relatives à la consommation d'énergie, aux économies de coûts, à l'impact environnemental et aux avantages pour la collectivité d'adopter des sources d'énergie renouvelable.
- Excellentes aptitudes à la rédaction de rapports.
- Bonne connaissance de la structure de la CCE, de ses rôles et de ses objectifs.

4. Présentation de la proposition

Les consultants potentiels doivent se reporter au 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, le cas échéant.

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

i. 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 lignes directrices, (paramètres selon lesquels les résultats doivent être obtenus), des ressources (humaines, financières, techniques, ou du soutien organisationnel nécessaire pour obtenir les résultats escomptés). 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.

ii. 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.

iii. 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).

iv. 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).

v. 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.

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 2 de la présente demande de propositions.

Annexe E : des exemples de travaux précédents

- Fournir deux exemples de travaux pertinents.

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.

D. Mode de sélection

La CCE sélectionnera le consultant le plus compétent selon 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 par le Secrétariat de la CCE en fonction des critères suivants :

Critères d'évaluation	Nombre maximal de points
Compréhension des exigences du projet	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
<i>Total</i>	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. Ce comité établira des scores finaux et un classement de toutes les propositions. Une fois que la sélection aura été faite, on communiquera à chacun des consultants potentiels le nombre de points obtenus, s'il en

fait la demande, ainsi que classement par rapport aux autres. Aucune information ne lui sera fournie relativement aux autres propositions.

E. Niveau estimatif des ressources requises

Le budget maximal pour cette activité est fixé à cent trente mille dollars canadiens (130 000 \$ 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.

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 dans sa proposition, il devra indiquer le coût total en dollars canadiens, ainsi que dans la devise choisie, à des fins de comparaison, en précisant le taux de change utilisé.

F. Base de paiement

Le consultant sera rétribué à la fin de chacune des activités décrites.

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.

H. Conflit d'intérêts

L'expression « conflit d'intérêts » désigne (sans toutefois s'y limiter) un cas où l'intérêt particulier d'une entreprise ou d'un consultant est suffisamment lié aux tâches professionnelles énumérées dans le présent contrat pour qu'on puisse raisonnablement croire que cet intérêt particulier pourrait influencer sur l'exercice des responsabilités professionnelles prévues au contrat. Par exemple, il y a conflit d'intérêts direct lorsque l'entreprise ou 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.

L'entreprise ou 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. L'entreprise ou 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 2) correspondante. L'entreprise ou 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 **mercredi 10 janvier 2024, 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 nrestrepo@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
1001 Robert-Bourassa, Bureau 1620
Montréal (Québec) Canada H3B 4L4
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 1 : Données de référence et renseignements connexes à recueillir pour les études de cas

		Paramètres*
Généralités		
	Résumé du projet	
	Nom de l'organisation/de l'entreprise	<principal promoteur/fournisseur>
	Titre du projet	<titre enregistré pour les subventions, le financement, etc.>
	Lieu du projet	<peut-on fournir une petite carte indiquant l'emplacement>
	Durée du projet (Dates de début et de fin)	<date de création = conception et évaluations>; <date de fin = début de la mise en œuvre>
	Budget total du projet (en \$ US, en précisant le montant dans la devise originale, ainsi que les taux de change de référence utilisés en annexe ou dans les notes en bas de page)	<préciser pour quelles tâches les dépenses prévues ont été respectées (p. ex., conception du projet, étude de faisabilité, participation des collectivités, création d'associations, etc.)>
	Caractéristiques du projet	<caractéristiques des systèmes quantifiés – énergie solaire, microproduction d'hydroélectricité, etc.>; <quantifier les réseaux d'approvisionnement établis>; <estimation de la charge/de la capacité à atteindre et charges prévues enregistrées>
Contexte		
	Défi / Problème / Objectif	<Motivation à opérer la transition à l'énergie renouvelable : conditions météorologiques, problèmes de transport, prix du carburant, infrastructure, demande d'électricité, problèmes de santé, technologie énergétique>
	Justification du choix de projet	<description des raisons à l'appui du choix de projet; création de la demande; croissance>
	Description de l'emplacement géographique	<description des conditions géographiques, climatiques et socioéconomiques>; <emplacement de la ville principale/capitale; connexion vers quoi? – un port ou une autre ville commerciale; une ou deux photos pour illustrer ce qui le rend populaire; mentions historiques d'importance >
	Distance (éloignement) du réseau national	<en km >
	Possibilité/projets d'extension du réseau à cette région par le gouvernement national	<projets proposés>; <réalité sur le terrain, défis d'inclusion de cette région>; <réseau intelligent/options d'interopérabilité>
	Accès à l'énergie et besoins énergétiques de la collectivité – fait et chiffres	<tous les types de charges fournis>; <catégories de consommateurs>; <tendances de consommation selon l'heure/la saison>
	Sources d'énergie utilisées par la collectivité avant le passage à l'énergie renouvelable	<différentes sources d'énergie/technologies utilisées>; <à quelles fins>
Technique – Réseau d'énergie renouvelable		
	Quelles solutions d'énergie renouvelable sont utilisées et qu'est-ce qui en a justifié leur choix?	<indiquer toutes les capacités de réseau utilisées dans la collectivité>; <le choix de passer à l'énergie renouvelable est-il fondé sur des études de faisabilité?> <inclure les caractéristiques techniques>
	Stockage de l'énergie et alimentation de secours disponible (le cas échéant)?	<voir ci-dessus>
	Comment la collectivité a-t-elle participé aux différentes étapes de conception, de mise en œuvre et d'appropriation du projet de production d'énergie renouvelable?	<domaines dans lesquels on a renforcé les capacités grâce au projet, et pour quels emplois>; <compétences acquises en milieu de travail ou rôles confiés>; <plans de renforcement des compétences et partenariats stratégiques pour y parvenir >; <prise de décisions et planification par la collectivité>

		Paramètres*	
Modèle de prestation/d'affaires et financement			
Appropriation communautaire du projet/programme		<propriété des actifs>; <responsables admissibles – conception, prise de décisions, déboursé des fonds, plans d'expansion, participation des deux sexes>; <modèle ¹ : coopérative, partenariat, organisme à but non lucratif, fiducie pour le développement des collectivités, associations du logement, tribus, autre>	
Modèle de prestation/d'affaires		<organigramme – représentation illustrée avec déroulement des opérations>	
		<i>Montant en \$ US</i>	<i>Organisme bailleur de fonds</i>
Financement	Subvention		
	Terres		
	Dette		
	Actions		
Quel modèle d'établissement des prix est employé pour l'utilisateur, quels frais sont facturés et comment se fait la collecte des paiements?		<réglementation appliquée>; <droits tarifaires dans des tableaux, différenciés selon les catégories de clients>; <présentation sous forme d'illustrations/de graphiques>	
Quelle est la viabilité économique : quand le projet sera-t-il rentable?		<recouvrement des coûts d'immobilisations, s'il y a lieu>; <rendement des investissements><coûts d'exploitation respectés>; <réparations et entretien>	
Comment garantit-on la viabilité financière à long terme?		<Tarifs/frais applicables aux services ou autres moyens de garantir la viabilité financière>; <fonds compensatoires pour assurer la viabilité du projet, ou comment on la garantit>; <quels coûts sont couverts par les frais?>	
Coût de l'énergie		<coût de l'énergie avant et après>; <indiquer les coûts réduits/évités des combustibles fossiles>	
Bienfaits pour l'environnement et la santé			
Émissions réduites/évitées		<si des mesures/des estimations sont disponibles, matières particulaires, carbone noir, autres polluants>; <ajouter l'équivalent CO ₂ à l'information relative aux émissions>	
Amélioration de la qualité de l'air		<voir ci-dessus>	
Réduction des maladies liées à la pollution		<si possible d'obtenir auprès de la collectivité/dans les renseignements disponibles des données en vue d'estimer cette réduction>	
Niveau de bruit réduit/évité		<voir ci-dessus>	
Bienfaits pour la société et les collectivités			
Quels segments de la collectivité ont été alimentés grâce à la solution d'énergie renouvelable (ménages et utilisation productive de l'énergie/entreprises)?		<détails de la charge fournie (peut être présenté sous forme d'illustrations par des icônes et des valeurs)>	

¹ Comme le mentionne le rapport sur l'innovation de l'IRENA (2020, *Innovation Landscape Brief: Community-ownership models*, Agence internationale pour l'énergie renouvelable, Abu Dhabi. [TRADUCTION])

- **Coopérative** : Les coopératives appartiennent à l'ensemble de leurs membres, qui visent des objectifs économiques, sociaux ou culturels communs basés sur le principe démocratique « un membre, un vote ». Elles dépendent en grande partie des bénévoles, mais ont parfois des employés rémunérés.
- **Partenariat** : Dans le cadre d'un partenariat, chaque partenaire participe au modèle de propriété collective. L'objectif premier du partenariat est de générer des profits pour les actionnaires, en plus des autres avantages du projet. Contrairement aux coopératives, les partenariats ne fonctionnent pas nécessairement selon le principe « un membre, un vote », pas plus qu'ils ne dépendent en grande partie des bénévoles. Ils comptent parfois des employés à temps plein qui apportent le savoir-faire nécessaire à des projets précis.
- **Organisme à but non lucratif (OBNL)** : Un OBNL fonctionne grâce aux investissements de ses membres, qui doivent le financer, mais sans en tirer de profits. Les profits sont réinvestis dans des projets de développement communautaire.
- **Fiducies pour le développement des collectivités** : Les fiducies injectent le rendement des investissements dans des projets communautaires visant des objectifs précis à l'échelle locale. Ces montants sont partagés avec des personnes qui ne peuvent pas investir directement dans les projets.
- **Associations du logement** : Ces associations à but non lucratif offrent des logements aux familles et aux individus à faible revenu.
- **Tribus**.

Paramètres*	
Quels sont les effets positifs quantifiables pour les collectivités touchées par le projet/programme?	<principales incidences économiques>; <emplois directs et indirects créés>; <compétences techniques acquises>
Comment les différents groupes de la collectivité (femmes, jeunes, aînés, entrepreneurs, etc.) bénéficient-ils du projet d'énergie renouvelable?	<meilleure sensibilisation de la collectivité à propos de la consommation d'énergie et de son impact>; <fierté de la collectivité>; <témoignages>
Leçons tirées et évolutivité	
Principaux défis et comment les relever	<défis vus sous tous les angles>
Principales recommandations basées sur l'expérience du programme/projet	<celles doivent découler des leçons tirées de l'étude de cas>
Quel est le potentiel de reproduction et d'évolutivité à d'autres endroits – a-t-on prévu reproduire le projet/programme?	<il faut envisager la reproduction et l'évolutivité avec de solides arguments et la preuve de modèles qui fonctionnent>
Certaines conditions sont-elles essentielles pour reproduire le projet?	<conditions et, le cas échéant, pourquoi y en a-t-il?>
Politiques	
Y a-t-il des politiques et des règlements en place qui ont facilité l'élaboration de ce projet?	<ou des politiques dérivées de la mise en œuvre de ce projet>
Autres avantages	
Y a-t-il d'autres avantages que ce projet pourrait mettre en lumière?	<si l'on peut mettre en lumière d'autres aspects bien précis du projet, p. ex., l'approche sexospécifique, le renforcement des capacités, d'autres volets de la mobilisation des collectivités, etc.>
Personnes-ressources	
Nom et fonction	<tous les noms, désignations>; <leur rôle durant l'exécution du projet et maintenant>
Adresse de courriel	<toutes les adresses de courriel des personnes susmentionnées>
Site Web	<tous les sites Web des intervenants concernés>

* Les paramètres ne seront peut-être pas tous applicables à tous les projets communautaires, en raison de leur diversité.

ANNEXE 2

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 : _____