



## **Processus relatif aux communications sur les questions d'application – Vidéo d'information**

### **Demande de propositions**

**(Original : version anglaise)**

## **Commission de coopération environnementale**

**2014**

Le Secrétariat de la Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants en vue de la création et de la production technique d'une vidéo d'animation « explicative » de deux minutes qui décrit le processus de communications sur les questions d'application administré par la CCE (<[www.cec.org/communications](http://www.cec.org/communications)>). Cette vidéo est destinée au grand public au Canada, aux États-Unis et au Mexique. Elle devra être produite en trois langues — anglais, français et espagnol.

La CCE est un organisme international que le Canada, le Mexique et les États-Unis ont créé en vertu de l'Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement (ANACDE), et ce, dans le but d'examiner les préoccupations que suscite l'environnement à l'échelle du continent, de prévenir les différends commerciaux et environnementaux, et de favoriser une application efficace des lois de l'environnement. Cet accord complète les dispositions environnementales de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA).

### **Mandat**

[Description des services, produits livrables, jalons et exigences relatives à la présentation des rapports]

#### **D'ici le 15 janvier 2015 :**

Finaliser le scénario et les concepts visuels associés à la vidéo. Le personnel du Secrétariat de la CCE affecté aux communications fournira une première ébauche du scénario en anglais, accompagnée de suggestions de concepts visuels. Toutefois, le consultant doit fournir une rétroaction constructive et des idées créatives afin de présenter l'information de façon directe, concise et cohérente, à l'aide d'éléments infographiques, de personnages animés, d'icônes, etc.

#### **D'ici le 2 février 2015 :**

Scénario en images avec style, personnages (le cas échéant) et aspect visuel, préparé par un illustrateur et soumis à l'approbation du Secrétariat de la CCE. Le consultant et le Secrétariat de la CCE choisiront ensemble la ou les voix pour la narration.

**D'ici le 16 février 2015 :**

Le consultant enregistre et/ou obtient la voix hors champ d'un narrateur sélectionné, crée l'animation et les effets sonores, et s'occupe du mixage. Le premier montage est présenté au personnel du Secrétariat de la CCE.

**D'ici le 27 février 2015 :**

Livraison de la version finale dans les trois langues au Secrétariat de la CCE — en format électronique et sur DVD.

Il incombera au Secrétariat de la CCE, s'il y a lieu, de faire traduire, d'imprimer, de publier et de diffuser les produits de la présente activité.

**Exigences**

*Pour être admis à présenter une proposition, tout consultant doit satisfaire aux exigences fondamentales ci-dessous.*

Le consultant doit posséder une expérience avérée de la production de courtes vidéos d'animation « explicatives » destinées au Web, ainsi que les capacités créatives et techniques permettant d'élaborer des techniques narratives, et de créer de l'infographie animée, des personnages iconographiques et d'autres effets visuels.

Le consultant doit pouvoir faire un choix parmi divers narrateurs potentiels et diverses trames sonores à utiliser dans la vidéo, et avoir accès à l'équipement de mixage (entre autres).

Le consultant doit être domicilié et apte à travailler dans l'un des trois pays nord-américains. Si le consultant doit se déplacer, il est tenu de posséder des documents valides l'autorisant à voyager librement à l'intérieur des trois pays.

Le consultant doit parler et écrire couramment l'anglais.

La proposition ne doit en aucun cas dépasser trois (3) pages, ce qui n'inclut ni les curriculum vitæ ni les brochures du consultant. La proposition doit inclure 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.

Les soumissionnaires sont invités à fournir tous les renseignements supplémentaires qui, à leur avis, aideront le Secrétariat à évaluer leur proposition.

La sélection du consultant se fera conformément aux directives *du Guide sur l'acquisition de services de conseil, disponible à l'adresse*

[www.cec.org/Page.asp?PageID=122&ContentID=1239&SiteNodeID=217&BL\\_ExpandID=&AA\\_SiteLanguageID=2](http://www.cec.org/Page.asp?PageID=122&ContentID=1239&SiteNodeID=217&BL_ExpandID=&AA_SiteLanguageID=2).

Le Secrétariat de la CCE prévoit utiliser son contrat en étapes pour régler l'exécution des présents services. On peut en obtenir un exemplaire sur demande. Le consultant sera payé lors de la réception et de l'approbation de la version finale et de la facture.

Seuls seront payés les frais authentiques et les dépenses légitimes du consultant engagés conformément au contrat de services professionnels, et tout paiement sera subordonné à la réception et à une preuve de l'acceptation par le Secrétariat d'un état de compte ou d'une facture, et d'éléments livrables pertinents du projet reçus du consultant. Les factures admissibles

aux fins de remboursement seront généralement honorées trente (30) jours après que la Commission les aura reçues.

Le budget pour ce projet de services-conseils ne devra pas excéder 8 000 \$ CAN (dollars canadiens), honoraires professionnels et dépenses compris. 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 de comparaison.

## **Conflit d'intérêts**

« Conflit d'intérêts » désigne (sans toutefois s'y limiter) un cas où l'intérêt personnel d'un consultant est suffisamment lié aux tâches professionnelles définies 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 directement affilié 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 des circonstances préalables à la signature du présent contrat ou susceptibles de se produire pendant son exécution qui pourraient constituer un conflit d'intérêts. Le consultant remplira et signera la *Déclaration d'acceptation, d'impartialité et d'indépendance du consultant pour le contrat* (en annexe). Le consultant doit également lire le *Guide sur l'acquisition de services de conseil de la CCE*, consultable à l'adresse susmentionnée.

## **Dates limites pour le dépôt des propositions et prise de décision**

Toute proposition (documents annexes compris) doit parvenir aux bureaux du Secrétariat au plus tard **le vendredi 12 décembre à 17 heures HNE**. Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

**Les propositions doivent être transmises par courriel à [mainscow@cec.org](mailto:mainscow@cec.org)**. Les propositions peuvent être présentées en format Microsoft Word ou Adobe Acrobat (PDF). Une fois qu'une proposition aura été transmise par courriel, la CCE en confirmera 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 devront contacter la CCE**. Personne-ressource :

Megan Ainscow  
Coordonnatrice des communications  
Commission de coopération environnementale  
393, rue St-Jacques Ouest, bureau 200  
Montréal (Québec) Canada H2Y 1N9  
Tél. : 514 350-4302; Téléc. : 514 350-4314

Le Secrétariat de la CCE entend choisir le consultant dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date limite de présentation des propositions. Les soumissionnaires seront avisés du choix du Secrétariat le 19 décembre 2014 ou aux environs de cette date.

## ANNEXE

# ET D'INDÉPENDANCE DU CONSULTANT POUR LE CONTRAT DÉCLARATION D'ACCEPTATION, D'IMPARTIALITÉ

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 nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement (ANACDE) 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'ANACDE 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.

OR

**Je suis impartial(e) et indépendant(e)** relativement aux Parties à l'ANACDE 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 séparée en annexe.)

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_