

DEMANDE DE PROPOSITIONS

**Synthèse des connaissances écologiques traditionnelles sur la
conservation du monarque**

dans le cadre du projet intitulé

***Exécution de programmes de communication, de conservation
participative et d'éducation le long du parcours migratoire du
monarque***



Commission de coopération environnementale

2015

I. Survol du projet

La Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants en vue de recueillir des données et de réaliser une synthèse des connaissances écologiques traditionnelles que possèdent les collectivités autochtones qui participent directement et indirectement à la conservation du monarque. Le consultant devra plus précisément consigner et réaliser une synthèse des données sur la conservation de cette espèce recueillies au Canada, au Mexique et aux États-Unis, afin d'établir un rapport comprenant une bibliographie annotée de toutes les sources d'information.

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).

Le Conseil, à savoir l'organe directeur de la CCE, a approuvé, dans le cadre du Plan opérationnel pour 2015 à 2016, le projet qui fait l'objet de la présente demande. Ce projet, intitulé *Exécution de programmes de communication, de conservation participative et d'éducation le long du parcours migratoire du monarque*, vise à élaborer une stratégie de communication trilatérale favorisant la mise sur pied de projets par les citoyens et les collectivités locales, ainsi que des programmes d'éducation, afin de contribuer à la préservation des habitats du monarque.

Il est possible de consulter la description complète du projet, y compris les tâches et le budget connexes, à l'adresse http://www.cec.org/Page.asp?PageID=122&ContentID=25921&AA_SiteLanguageID=2.

II. Mandat

A. Vue d'ensemble et portée du mandat

Le monarque fait face à de sérieux problèmes qu'il faut résoudre simultanément au Canada, au Mexique et aux États-Unis. Les connaissances et les coutumes écologiques traditionnelles au sujet du monarque et de son parcours migratoire peuvent jouer un rôle crucial dans le cadre des efforts déployés à l'échelle continentale en vue de favoriser la participation des collectivités locales à la préservation des habitats du monarque. Il faut toutefois noter que la contribution des connaissances écologiques traditionnelles à la conservation de ce papillon n'est pas vraiment bien connue. Il est tout d'abord nécessaire de s'assurer que ces connaissances soient prises en compte dans le cadre des activités de conservation régionales le long du parcours migratoire, et que les données pertinentes qui en découlent soient consignées et synthétisées. En faisant valoir l'importance que revêt le patrimoine naturel et culturel des collectivités autochtones, le projet vise à cerner et à résumer les caractéristiques historiques, géographiques et temporelles du parcours migratoire du monarque. En fin de compte, cette démarche favorisera la participation des collectivités autochtones aux activités de conservation du monarque tout en sensibilisant l'opinion publique à la valeur et à l'importance de la préservation des traditions et des connaissances ancestrales.

B. Description des services

Le consultant coordonnera les travaux suivants avec les personnes-ressources qu'aura désignées la CCE :

1. Déterminer la méthode permettant de recueillir des données provenant d'archives historiques, d'ouvrages contemporains, de musées et d'entrevues réalisées sur place dans la langue en usage au sein des collectivités visées.
2. Recueillir des données sur les connaissances écologiques traditionnelles se rapportant au phénomène migratoire du monarque (la répartition, l'époque, etc.), les besoins en matière d'habitat et les caractéristiques du cycle de vie qui constituent des éléments importants pour planifier et assurer la conservation de ce papillon. Ces éléments comprennent aussi les traditions des principales collectivités autochtones vivant près du parcours migratoire qui sillonne l'Amérique du Nord d'ouest en est. Ces collectivités seront recensées grâce à des examens documentaires, notamment d'archives, et en collaboration avec les autorités nationales des trois pays.
3. Synthétiser les données recueillies à l'étape précédente lors de l'établissement des rapports dont il est question dans la section qui suit, intitulée *Produits livrables*.

Produits livrables

1. Un rapport d'étape comprenant la liste des archives et des sources de données à examiner; la liste des collectivités autochtones vivant près du parcours migratoire du monarque, ainsi que de celles avec lesquelles il est envisagé d'entrer en contact; la méthode, les emplacements et le calendrier destinés à recueillir des données; la démarche envisagée pour catégoriser les connaissances écologiques traditionnelles dont disposent les collectivités visées.
2. Un rapport final comprenant les éléments suivants :
 - Une méthode détaillée.
 - Une liste annotée des sources d'où proviennent les données recueillies, et comprenant au moins des musées, des bibliothèques et des collectivités.
 - Une liste annotée des collectivités autochtones qui disposent ou disposaient de connaissances écologiques traditionnelles sur le parcours migratoire et la conservation du monarque. Cette liste sera établie à partir de documents historiques du Canada, du Mexique et des États-Unis.
 - Une carte indiquant l'emplacement de chaque collectivité autochtone qui dispose ou disposait de connaissances écologiques traditionnelles sur le parcours migratoire et la conservation du monarque.
 - Un tableau sommaire catégorisant les connaissances écologiques traditionnelles de chaque collectivité.
 - Les principaux termes et concepts ainsi qu'un glossaire multilingue des termes dont se servent les collectivités autochtones relativement au monarque, à son parcours migratoire et à sa conservation.
 - Les bibliographies annotées de documents, rédigés dans n'importe quelle langue, qui traitent des connaissances écologiques traditionnelles sur le monarque, son parcours migratoire et à sa conservation.
 - Des résumés annotés des communications personnelles et des entrevues réalisées au sein des collectivités autochtones relativement aux connaissances écologiques traditionnelles sur le monarque, son parcours migratoire et sa conservation.
 - Des photographies de grande qualité des membres de peuples autochtones, de leur artisanat ou d'artéfacts, de dessins et d'illustrations archéologiques ayant un rapport avec les travaux.

Les frais de déplacement cadrant avec les travaux se limiteront à ceux relatifs à la collecte de données et d'informations à partir d'archives qui ne sont pas consultables par voie électronique.

C. Exigences relatives à la présentation des rapports

25 janvier 2016	Présentation du rapport d'étape mentionné au premier paragraphe de la section <i>Produits livrables</i> .
30 mars 2016	Présentation du rapport final mentionné au deuxième paragraphe de la section <i>Produits livrables</i> .
30 avril 2016	Rapport final comprenant les observations de la CCE au sujet de la l'ébauche complète de ce rapport.

Tout au long du projet, le consultant collaborera étroitement avec la CCE, le comité directeur du projet et les spécialistes en vue de recueillir des renseignements qui soutiendront l'exécution des travaux. Il pourra consulter directement des fonctionnaires et d'autres spécialistes, au besoin. Il ne relèvera toutefois et ne recevra des directives que de la gestionnaire de programme de la CCE ou de son remplaçant).

Le consultant travaillera dans ses propres bureaux.

D. Qualité des produits livrables

Le consultant a la responsabilité de livrer les produits escomptés en français, en anglais ou en espagnol, et ce, **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 dans les guides stylistiques propres à chaque langue de la CCE, appliquer les *Lignes directrices relatives aux documents et aux produits d'information de la CCE* et se fonder sur le modèle préétabli pour rédiger un rapport (disponibles aux adresses suivantes :

<www.cec.org/Page.asp?PageID=924&ContentID=2697&AA_SiteLanguageID=2> pour la version française;

<www.cec.org/Page.asp?PageID=924&ContentID=2697&AA_SiteLanguageID=1> pour la version anglaise;

<www.cec.org/Page.asp?PageID=122&ContentID=2697&SiteNodeID=206&BL_ExpandID=577&AA_SiteLanguageID=3> pour la version espagnole. Les documents justificatifs des tableaux, des figures et des cartes seront présentés avec le rapport dans le format de fichier d'origine (p. ex., Excel et ArcGIS). Il est à noter que tous les montants seront exprimés en unités métriques. S'il y a lieu, le Secrétariat se chargera de la traduction, de l'impression, de la publication et de la diffusion des produits qui découleront de cette activité.

Lorsque le consultant présentera la version finale par écrit 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 en matière de qualité

et de mise en page susmentionnées. Si le consultant n'apporte pas les corrections nécessaires ou, si après 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 \$CAN 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 *Lignes directrices relatives aux documents et aux produits d'information de la CCE*, consultable à l'adresse www.cec.org/Storage.asp?StorageID=11565. 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 les produits ne satisfont pas à ces exigences.

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 et son personnel 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.

2. Qualifications et compétences du personnel principal

Aux fins de la présente demande, le terme « consultant » s'entend d'un consultant unique ou d'un consortium.

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 :

- un diplôme d'études supérieures en anthropologie, en sociologie, en archéologie, en écologie, en biologie ou dans une discipline connexe;
- de solides antécédents de travail avec des collectivités autochtones et en matière de connaissances écologiques traditionnelles;

- des connaissances et des présences participatives confirmées dans des régions où se produit le phénomène migratoire du monarque;
- de l'expérience en recherches documentaires, notamment dans des archives;
- la capacité de communiquer efficacement, oralement et par écrit, en anglais et en espagnol.

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 du soutien organisationnel qui permettront 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.
- Toute modification que le consultant suggère d'apporter au mandat et au calendrier d'exécution, ainsi que les raisons justifiant ces modifications
- Le curriculum vitæ des principaux membres du personnel du consultant qui participeront aux travaux.
- Une ventilation détaillée des coûts, y compris les heures de travail du personnel principal et d'autres personnes, les frais directs et indirects, et les taxes applicables
- Une description de l'expérience pertinente et la mention de toute autre information connexe ayant un rapport avec les travaux à exécuter.
- Deux (2) échantillons de précédents travaux.
- Deux (2) lettres de recommandation provenant d'anciens clients.
- Des références à présenter sur demande.

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

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 avril 2016.

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 de la CCE*, consultable à l'adresse

www.cec.org/Page.asp?PageID=122&ContentID=1239&SiteNodeID=217&BL_ExpandID=&AA_SiteLanguageID=2.

Le Secrétariat de la CCE évaluera les propositions qu'il jugera complètes à l'aide de la grille de pointage ci-après. 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 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
Adéquation et caractère innovateur de l'approche proposée	20
Expérience dans le domaine, qualifications et compétences du personnel principal	40
Aptitude à analyser le sujet et aptitude en rédaction	10
Adéquation du budget	10
<i>Total :</i>	100

Toute proposition devra recevoir au moins 80 points pour subir un plus ample examen, et les soumissionnaires dont la proposition n'obtiendra pas cette note minimale en seront avisés par écrit, avec les raisons qui l'expliquent. L'évaluation tiendra compte de la rentabilité et de l'optimisation des ressources.

Les propositions seront évaluées par le gestionnaire de programme compétent de la CCE 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 susmentionnés.

Le gestionnaire de programme 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. Des observations seront transmises à chaque consultant soumissionnaire lorsque le processus de sélection sera terminé, et elles seront accompagnées du nombre de points obtenus par sa proposition, s'il en fait la demande, ainsi que du rang auquel elle s'est classée par rapport aux autres propositions. Toutefois, on ne lui révélera ni les résultats de l'évaluation des autres propositions ni le nombre de points qu'elles auront obtenus.

E. Ressources financières prévues

Le budget de cette activité ne devra pas excéder 36 000 \$CAN, 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.

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, aux fins de comparaison.

F. Base de paiement

Le consultant sera rétribué de la façon suivante :

- Lors de la signature du contrat et de la présentation de la facture.
- 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 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. Informations financières et autres renseignements confidentiels

Dans le cadre de cette proposition, le Secrétariat de la CCE n'exigera pas d'informations confidentielles ni d'autres renseignements concernant les assurances, la situation financière ou les titres de propriété.

H. Conflit d'intérêts

L'expression « conflit d'intérêts » désigne notamment 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). Il doit également prendre connaissance du *Guide sur l'acquisition de services de conseil de la CCE*, consultable à l'adresse www.cec.org/Page.asp?PageID=122&ContentID=1239&SiteNodeID=217&BL_ExpandID=&AA_SiteLanguageID=2.

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

Toute proposition, y compris ses annexes, doit parvenir aux bureaux du Secrétariat au plus tard **le 30 novembre 2015 à 17 heures HNE**. Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

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

Lucie Robidoux

Gestionnaire de programme, Écosystèmes et collectivités durables

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.

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 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.

OU

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 distincte en annexe.)

Date : _____

Signature : _____