

## DEMANDE DE PROPOSITIONS

**Recueil des activités de conservation du monarque**

**dans le cadre du projet intitulé**

***Participation des agriculteurs et d'autres propriétaires fonciers au soutien apporté à la conservation du monarque et des pollinisateurs***



**Commission de coopération environnementale**

**2015**

## I. Survol du projet

Le Secrétariat de la Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants en vue de compiler de l'information relative à chaque pays sur les pratiques exemplaires, les programmes d'encouragement et les outils offerts aux propriétaires fonciers privés afin de les inciter à adopter des méthodes fructueuses de conservation et de gestion du monarque et de ses habitats. Le consultant devra plus précisément compiler, étoffer et traduire, le cas échéant, de l'information sur la restauration et la gestion des habitats du monarque au Canada, au Mexique et aux États-Unis, et ce, aux fins de l'établissement d'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. Intitulé *Participation des agriculteurs et d'autres propriétaires fonciers au soutien apporté à la conservation du monarque et des pollinisateurs*, ce projet vise à constituer un recueil d'informations à l'intention des agriculteurs, d'autres propriétaires fonciers et des gestionnaires de terres, et à conclure des partenariats durables aux échelles régionale, nationale et continentale afin de garantir l'adoption de méthodes propices aux monarques et la gestion des paysages à long terme.

Il est possible de consulter la description complète du projet, y compris les tâches et le budget connexes, à l'adresse

[www.cec.org/Page.asp?PageID=122&ContentID=25917&AA\\_SiteLanguageID=2](http://www.cec.org/Page.asp?PageID=122&ContentID=25917&AA_SiteLanguageID=2).

## II. Mandat

### A. Vue d'ensemble et portée du mandat

L'objectif général de ce projet consiste à favoriser la restauration et l'amélioration des habitats du monarque dans les principales aires de reproduction et les couloirs de migration du Canada, du Mexique et des États-Unis. Les plus grandes pertes d'habitats de reproduction de ce papillon se situant sur les terres agricoles, le projet vise à sensibiliser les collectivités, les organismes et les services gouvernementaux du domaine agricole, à diffuser de l'information soulignant l'importance que revêt la conservation du monarque et des autres pollinisateurs, et à faire connaître le rôle essentiel que jouent les propriétaires fonciers dans les régions où l'agriculture est dominante.

### B. Description des services

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

- La rédaction des documents qui seront incorporés au recueil en ligne et comprendront : 1) les méthodes fructueuses de gestion permettant de restaurer et de conserver les habitats du monarque; 2) de l'information relative à chaque pays sur les programmes et les activités d'encouragement destinés aux propriétaires fonciers privés afin de les inciter à adopter des méthodes de conservation du monarque; 3) les projets pilotes et les mesures de conservation prises aux échelles étatique, provinciale, régionale, nationale et continentale.
- L'exécution des travaux ci-dessous, dans les délais fixés et en fonction d'un modèle convenu :
  1. L'inventaire du plus grand nombre possible de méthodes de gestion fructueuses en vue de restaurer, d'améliorer et de préserver les habitats du monarque, ainsi que l'élaboration du contenu d'un recueil en ligne comprenant, à l'égard de chaque méthode estimée bénéfique à la conservation de ce papillon :
    - a. le type de publication, selon le cas;
    - b. la source;
    - c. le pays;
    - d. la région, selon le cas;
    - e. la langue de publication, selon le cas;
    - f. la référence et/ou l'hyperlien, si le document est en ligne;
    - g. des mots clés;
    - h. une brève description (300 mots environ) de chaque publication sur une méthode de gestion fructueuse.
  2. Le relevé du plus grand nombre possible de programmes, de projets et d'activités qu'un pays offre aux propriétaires fonciers privés afin de les encourager à restaurer, à améliorer et à préserver les habitats pouvant favoriser la conservation du monarque, ainsi que l'élaboration du contenu d'un recueil en ligne comprenant, à l'égard de chacun des programmes, des projets et des activités incitatifs que compte ce relevé :
    - a. le titre du programme, du projet ou de l'activité à caractère incitatif;
    - b. le nom de l'agence ou de l'organisme qui administre le programme, le projet ou l'activité à caractère incitatif;
    - c. le nombre d'années d'application du programme, du projet ou de l'activité;
    - d. le montant de la prime d'encouragement;
    - e. les buts ou les objectifs institutionnels connexes;
    - f. la source;
    - g. le pays;
    - h. la région, selon le cas;
    - i. la langue de publication, selon le cas;
    - j. la référence et/ou l'hyperlien, si le document est en ligne;
    - k. la personne ou le bureau à contacter à des fins de renseignements;
    - l. des mots clés;
    - m. une brève description (300 mots environ) de chaque programme, projet ou activité.
  3. Le relevé du plus grand nombre possible de projets et de mesures pilotes contribuant directement ou indirectement à la conservation du monarque, ainsi que l'élaboration du contenu d'un recueil en ligne comprenant, à l'égard de chaque projet ou mesure pilote :
    - a. le titre du projet ou de la mesure pilote;
    - b. le nom de l'agence ou de l'organisme chargé du projet ou de la mesure pilote;
    - c. la source;
    - d. le pays;

- e. la région, selon le cas;
- f. la langue de publication, selon le cas;
- g. la référence et/ou l'hyperlien, si le document est en ligne;
- h. des mots clés;
- i. une brève description (300 mots environ) de chaque programme, projet ou activité.

En annexe, la CCE fournit au consultant une liste préliminaire des méthodes de gestion fructueuses, des programmes et des activités à caractère incitatif, des projets et des mesures pilotes, ainsi que des agences, organismes et sources d'information connexes.

### **Produits livrables**

1. Un rapport d'étape qui comprend les méthodes utilisées pour recueillir l'information et identifier les programmes, la liste des personnes et des organismes contactés, et la compilation partielle des méthodes de gestion fructueuses, des programmes, des projets et des activités à caractère incitatif, des projets et des mesures pilotes, de même que des mots clés connexes.
2. Un rapport final comprenant :
  - une liste des méthodes fructueuses de gestion propices à la conservation du monarque; des programmes, des projets et des activités à caractère incitatif; des projets et des mesures pilotes; et des mots clés connexes;
  - une analyse des programmes, des projets et des activités à caractère incitatif, ainsi que des projets et des mesures pilotes qui offrent le plus de possibilités d'être reproduits;
  - une liste exhaustive des personnes et des organismes contactés ainsi que des programmes relevés, de même qu'une liste succincte des partenaires qualifiés et des intervenants qui devraient participer aux étapes suivantes de ce projet;
  - une carte localisant l'endroit où l'on applique chaque méthode fructueuse de gestion propice à la conservation du monarque, chaque programme et activité à caractère incitatif, et chaque projet et mesure pilote;
  - une bibliographie annotée et les documents connexes à toutes les méthodes fructueuses de gestion relevées qui sont propices à la conservation du monarque;
  - une bibliographie annotée et les documents connexes à tous les programmes, projets et activités à caractère incitatif qui favorisent l'adoption de mesures de conservation du monarque ou ont une incidence à cette fin;
  - une bibliographie annotée et les documents connexes à tous les projets et mesures pilotes qui soutiennent la conservation et la gestion durable des habitats de monarque inventoriés.

### **C. Exigences relatives à la présentation des rapports**

|                 |                                                                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 janvier 2016 | Présentation du rapport d'étape mentionné au premier paragraphe de la section <i>Produits livrables</i> . |
| 15 février 2016 | Présentation du rapport final mentionné au deuxième paragraphe de la section <i>Produits livrables</i> .  |
| 25 mars 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](http://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](http://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](http://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](http://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 la compétence et l'expérience requises pour mener des recherches documentaires, ainsi que pour compiler et agencer de l'information et la diffuser sur le Web, et faire preuve d'excellentes aptitudes rédactionnelles;
- avoir des antécédents de travail au sein d'organismes gouvernementaux, ce qui constitue un atout;
- savoir en quoi consistent les activités visant la conservation du monarque sur les terres agricoles et/ou y avoir participé, ainsi que connaître et/ou faire partie du milieu qui se consacre à cette conservation en Amérique du Nord;
- avoir 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 vitae 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 renseignements 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 vitae, 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 25 mars 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

[http://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 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 :

| <b>Critères d'évaluation</b>                                                     | <b>Nombre maximal de points</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 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 examinateurs techniques désignés 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 ce projet de services de conseil ne devra pas excéder 60 000 \$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* (voir l'annexe 2). 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](http://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 20 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 Saint-Jacques Ouest, bureau 200  
Montréal (Québec) Canada H2Y 1N9  
Tél. : 514-350-4300; 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 Liste préliminaire des méthodes de gestion fructueuses, des programmes et des activités à caractère incitatif, des projets et des mesures pilotes, ainsi que des agences, des organismes et des sources d'information connexes**  
(cette liste ne devant servir que de référence, il faudra y ajouter les autres sources, programmes et mesures incitatifs).

- Le Monarch Butterfly Conservation Fund; [www.nfwf.org/monarch/Pages/home.aspx](http://www.nfwf.org/monarch/Pages/home.aspx)
- Monarch Joint Venture; [www.monarchjointventure.org/](http://www.monarchjointventure.org/)
- The Monarch Program; [www.monarchprogram.org/](http://www.monarchprogram.org/)
- Make Way for Monarchs; <http://makewayformonarchs.org/i/>
- Le Butterfly Specialist Group de l'Union internationale pour la conservation de la nature; [www.butterflyspecialistgroup.org/about/about-the-iucn-bsg/](http://www.butterflyspecialistgroup.org/about/about-the-iucn-bsg/)
- Le Natural Resources Conservation Service du Department of Agriculture des États-Unis; [www.nrcs.usda.gov/wps/portal/nrcs/site/mo/home/](http://www.nrcs.usda.gov/wps/portal/nrcs/site/mo/home/)
- Le United States Geological Survey (USGS); [www.usgs.gov/](http://www.usgs.gov/)
- Le Department of Conservation du Missouri; <http://mdc.mo.gov/discover-nature/eld-guide/monarch/>
- Le United States Fish and Wildlife Service (fws.gov)  
[www.fws.gov/midwest/partners/getinvolved.html](http://www.fws.gov/midwest/partners/getinvolved.html)  
[www.fws.gov/midwest/news/monarchfund.html](http://www.fws.gov/midwest/news/monarchfund.html)
- Le Fondo para la Conservación de la Mariposa Monarca;  
[www.wwf.org.mx/que\\_hacemos/mariposa\\_monarca/fondo\\_para\\_la\\_conservacion/](http://www.wwf.org.mx/que_hacemos/mariposa_monarca/fondo_para_la_conservacion/)
- La Fundación Carlos Slim; [www.fundacioncarlosslim.org/medio-ambiente/](http://www.fundacioncarlosslim.org/medio-ambiente/)
- La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP); la Réserve de la biosphère Mariposa Monarca; <http://mariposamonarca.semarnat.gob.mx/>
- La Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO); Soy Monarca; [www.soymonarca.mx/index.html](http://www.soymonarca.mx/index.html)
- D'autres sources d'information pertinentes, dont les documents intitulés *Monarch Butterfly Conservation Strategy and Action Plan*, et *Conservation and Management of Monarch Butterflies: A Strategic Framework*.

## 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 : \_\_\_\_\_