DEMANDE DE PROPOSITIONS

Atténuation des impacts sur les zones côtières et adaptation à ces impacts
Établissement de la portée des ressources

dans le cadre du projet intitulé

Renforcer la capacité d'adaptation des aires marines protégées

Commission de coopération environnementale

2017

La Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants en vue d'établir la portée du projet (à l'aide d'un rapport et de la participation à un atelier), pour déterminer les ressources essentielles disponibles en matière d'atténuation des impacts sur les zones côtières et d'adaptation à ces impacts, ainsi que les principales lacunes et les autres priorités en se basant sur les commentaires des gestionnaires et des intervenants de certaines aires marines protégées (AMP) de l'Amérique du Nord. Il est possible de consulter la description complète du projet, y compris les tâches et le budget connexes, à l'adresse : <www.cec.org/fr/nos-travaux/projets/renforcement-de-la-capacité-d'adaptation-des-aires-marines-protégées>

La CCE est un organisme intergouvernemental qui soutient l'application du programme environnemental concerté que se sont donné le Canada, le Mexique et les États-Unis afin d'écologiser l'économie nord-américaine, de s'attaquer aux changements climatiques en favorisant une économie à faibles émissions de carbone, et de protéger l'environnement et la santé des citoyens de l'Amérique du Nord. La CCE réunit les gouvernements, la société civile et les entreprises afin de trouver des solutions nord-américaines novatrices pour s'attaquer aux enjeux que suscite l'environnement à l'échelle planétaire.

Mandat

A. Vue d'ensemble et portée du mandat

Le projet de la CCE pour 2017-2018 intitulé *Renforcement de la capacité d'adaptation des aires marines protégées* doit permettre de travailler directement avec les spécialistes des AMP et les collectivités locales afin de les aider à s'adapter à l'évolution de leur environnement côtier.

Le projet a pour objectif principal l'élaboration, avec l'aide d'intervenants et de spécialistes, d'une trousse à outils d'adaptation aux impacts sur les zones côtières, qui sera mise à la disposition des spécialistes des AMP et des collectivités dans les trois pays nord-américains. Il existe déjà des documents présentant des stratégies d'atténuation et d'adaptation pour ce qui est des ressources naturelles subissant les effets des changements climatiques, mais les spécialistes des écosystèmes côtiers et marins n'ont pas accès à des guides pratiques

susceptibles de les aider. Il faut renforcer les capacités de planification de l'adaptation des AMP grâce à la trousse d'outils, pour aider les spécialistes des AMP à examiner les impacts locaux des changements mondiaux et régionaux et à promouvoir des écosystèmes marins plus sains et plus résilients.

Bien qu'il ne fasse pas partie du mandat de ce contrat, on s'attend à ce que l'exercice d'établissement de la portée des ressources décrit dans cette demande de propositions soit suivi d'une autre phase de travail prévu en 2018 qui comprendrait une recherche plus approfondie, le développement de la trousse d'outils, un autre atelier et des formations sur l'utilisation de l'outil.

B. Description des services

Le consultant fera de la coordination avec la Chargée de projets de la CCE (ou ses représentants désignés) afin de mener un exercice d'établissement de la portée, qui permettra :

1) de déterminer, à partir de diverses sources (documentation, sites Web, publications, entrevues, rapports, etc.), les ressources susceptibles de faciliter les activités d'atténuation des impacts sur les zones côtières et marines et d'adaptation à ces impacts en Amérique du Nord, en dressant notamment une liste des spécialistes pertinents et de leurs domaines d'expertise (définis lors de l'établissement de la portée);
1) de faire une analyse préliminaire des lacunes scientifiques et d'information nécessaires pour soutenir la mise en œuvre des mesures d'adaptation visant les zones côtières et marines;
2) de présenter au Secrétariat de la CCE et au comité directeur du projet (par conférence téléphonique ou webinaire) les progrès réalisés dans le cadre de l'établissement de la portée;
3) de déterminer la participation à l'atelier, en présentant notamment un rapport préliminaire qui résumera les principales ressources et les premières lacunes observées;
4) d'intégrer les commentaires issus de l'atelier d'établissement de la portée à un rapport final qui présentera :
    a. le point sur la progression de l'établissement de la portée,
    b. un résumé des principaux points de discussion (ampleur des travaux, coût, information nécessaire, suivi et évaluation, etc.),
    c. les prochaines étapes,
    d. les méthodes proposées pour élaborer la trousse à outils, dont la mobilisation des collectivités autochtones et locales,
    e. les autres sujets prioritaires, basés sur les observations des responsables de certaines AMP.

Produits livrables

1) Présentation des progrès réalisés dans le cadre de l'établissement de la portée
2) Ébauche de rapport d'établissement de la portée
3) Participation à l'atelier d'établissement de la portée, incluant une présentation du rapport susmentionné
4) Rapport final (environ 10 pages, excluant les annexes)

Le consultant devra exécuter les travaux susmentionnés entre la date de la signature du contrat et le 16 février 2018.

C. Exigences relatives à la présentation des rapports

Au début du mois de novembre 2017 (date à confirmer)	Présentation des progrès réalisés dans le cadre de l'établissement de la portée
30 novembre 2017	Ébauche de rapport d'établissement de la portée
15 décembre 2017	Présentation PowerPoint et autres documents à l'appui de l'atelier d'établissement de la portée, s'il y a lieu
16 février 2018	Rapport final intégrant les commentaires issus de l'atelier d'établissement de la portée

Tout au long du projet, le consultant collaborera étroitement avec le Secrétariat de la CCE, le comité directeur du projet et les spécialistes en vue de recueillir des renseignements qui soutiendront l'exécution des travaux, incluant des spécialistes dans les domaines de l'atténuation des impacts sur les zones côtières et marines et l'adaptation à ces impacts et des gestionnaires d'AMP des trois pays de l'Amérique du Nord. Il pourra consulter directement des fonctionnaires et d'autres spécialistes, au besoin. Il ne relèvera toutefois et ne recevra des directives que du chef de projet de la CCE ou de son remplaçant.

Le Secrétariat de la CCE fera parvenir les ébauches des produits livrables au comité directeur du projet et à d'autres experts pour examen et commentaires. Le Secrétariat de la CCE organisera une conférence téléphonique ou un webinaire avec le consultant, le chef de l'Unité de la CCE et le comité directeur du projet de sorte que le consultant puisse présenter les progrès réalisés dans le cadre de l'établissement de la portée. De plus, le Secrétariat de la CCE organisera l'atelier d'établissement de la portée, qui aura pour but de recueillir les commentaires des participants à propos de l'ébauche de rapport d'établissement de la portée et en vue de la rédaction du rapport final.

Le consultant travaillera dans ses propres bureaux et dans le cadre de l'atelier d'établissement de la portée (provisoirement prévu à la fin du mois de janvier 2018 sur la côte Pacifique de l'Amérique du Nord – date et lieu exacts à confirmer). La participation du consultant à cet atelier est obligatoire. La CCE assumera tous les frais de déplacement liés à cette participation.

Qualité des produits livrables

Le consultant a la responsabilité de livrer les produits escomptés en anglais, 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 le guide stylistique anglais de la CCE, suivre les *Lignes directrices relatives aux documents et aux produits d'information* et se fonder sur le modèle préétabli pour rédiger un rapport. 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.

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 extraites 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*. En outre, à propos de chaque document qu'il livrera par écrit, le consultant devra utiliser un logiciel, 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.

Exigences

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

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.

Le consultant doit :

- Détenir un diplôme d'études supérieures en géographie, en biologie, en sciences de l'environnement ou dans une discipline connexe
- Avoir des connaissances approfondies dans les domaines des écosystèmes côtiers et marins et des changements climatiques;
- Posséder de l'expérience dans les domaines de la résilience des habitats des aires marines protégées et de la planification de l'adaptation;
- Pouvoir communiquer efficacement par écrit et oralement, en anglais (maîtrise de l'espagnol est souhaitable)
- Avoir une capacité démontrée de produire des rapports et de faire des exposés

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 doivent fournir au Secrétariat de la CCE tous les renseignements supplémentaires qui pourront l'aider à évaluer leur proposition, dont des échantillons de travaux antérieurs et des lettres de recommandation provenant de clients. Ces renseignements ne sont pas compris dans la limite de trois (3) pages.

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 relatif à l'acquisition de services de conseil* de la CCE.

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.

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 de l'ébauche de rapport d'établissement de la portée et de la facture.
- Lors de la réception du rapport final 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.

Le budget pour cette activité ne devra pas excéder 20 000 $ CAN (vingt mille dollars canadiens), 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.

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 soumise par un consultant établi au Mexique, le taux applicable de la taxe sur les produits et services - la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au Mexique - sera de 0%, conformément à l'article 29, section IV, paragraphe a) de la Loi sur la TVA, puisqu'il s'agit de services techniques retenus à l'étranger.

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.

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 influer 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). Le consultant doit également lire le *Guide relatif à l'acquisition de services de conseil* de la CCE.

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 10 octobre 2017 à 17 heures HAE**.Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

Les propositions doivent être transmises par courriel à < sheiberg@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 personne-ressource suivante :

Sarah Heiberg
Chef de projet, Écosystèmes
Commission de coopération environnementale
393, rue St-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 raisonnable à compter de la date limite de présentation des propositions. Les soumissionnaires seront avisés du choix du Secrétariat peu de temps après cette date.

ANNEXE (voir également l'Annexe D du contrat standard de la CCE)

DÉCLARATION D'ACCEPTATION, D'IMPARTIALITÉ ET D'INDÉPENDANCE DU CONSULTANT POUR LE 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 : _____