

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Élaboration de solutions communautaires pour réduire les sources terrestres de déchets dans le bassin hydrographique de la mer de Salish

dans la cadre du projet
Mise en œuvre de solutions communautaires au problème des déchets marins



Commission de coopération environnementale

2017

I. Survol du projet

La Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants en vue de la mise en œuvre de solutions locales permettant de prévenir et de réduire efficacement les déchets terrestres susceptibles de pénétrer dans l'environnement marin du bassin hydrographique de la mer de Salish. Plus précisément, le consultant devra décrire la situation au chapitre des déchets marins dans la région, renforcer les capacités de surveillance des citoyens à l'échelle locale, trouver et mettre en œuvre des solutions réalistes aux problèmes locaux et communiquer les résultats et les recommandations aux intervenants et aux décideurs dans deux régions du bassin hydrographique : comté de Whatcom, dans l'État de Washington aux États-Unis et district régional du Grand Vancouver, en Colombie-Britannique au Canada.

Les travaux décrits dans la présente demande de propositions font partie du projet intitulé *Mise en œuvre de solutions communautaires au problème des déchets marins* lié au Plan opérationnel pour 2017 et 2018. 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/mise-en-oeuvre-de-solutions-communautaires-au-probleme-des-dechets-marins>.

La CCE est à la recherche de consultants susceptibles d'entreprendre des travaux similaires dans le bassin hydrographique de la rivière Tijuana. La demande de propositions décrivant ces travaux est disponible [ici](#). La CCE invite les consultants potentiels capables d'exécuter ces travaux dans les deux bassins hydrographiques à envoyer une proposition combinée, sans oublier que les travaux décrits dans chaque demande de propositions doivent être menés à bien en même temps.

La Commission de coopération environnementale (CCE) constitue un organisme intergouvernemental qui soutient l'application du programme environnemental concerté que se sont donné le Canada, le Mexique et les États-Unis. 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. On trouve de plus amples renseignements à l'adresse <www.cec.org/fr>.

II. Mandat

A. Description du projet

Les déchets marins sont produits par les activités humaines, qui se traduisent par le dépôt direct ou indirect de déchets dans les environnements côtiers ou aquatiques. Ils ont un impact majeur sur les océans de la planète, la pêche, le transport maritime, la santé humaine et l'environnement. Il s'agit d'un problème transfrontalier qui touche de nombreux paliers de gouvernement et d'administration et divers intervenants, et que l'on peut régler très efficacement grâce à des mesures coordonnées. Dans la présente demande de propositions, le terme « déchets marins » inclut les matières solides manufacturées (quelle qu'en soit la taille) provenant de sources terrestres et les déchets qu'on trouve dans des zones terrestres où ces matières sont susceptibles de se déplacer vers les voies navigables. Il n'inclut pas les matières solides manufacturées qu'on trouve dans les voies navigables, les océans ou les eaux usées (p. ex., les microbilles).

Les travaux décrits ici visent à mettre en œuvre des solutions empêchant efficacement les déchets de source terrestre de pénétrer dans l'environnement du bassin hydrographique de la mer de Salish, en renforçant les capacités des intervenants locaux (dont les jeunes et les collectivités autochtones) dans les régions suivantes :

- Comté de Whatcom, État de Washington, États-Unis
- District régional du Grand Vancouver, Colombie-Britannique, Canada

Dans le cadre de ce projet, le consultant devra entreprendre les activités suivantes :

1. Décrire la situation au chapitre des déchets marins dans chaque région.
2. Définir une méthode de collecte des données et organiser des activités de collecte de données avec des groupes de citoyens scientifiques de chaque région.
3. Réunir les intervenants locaux à l'échelle du bassin hydrographique, afin de définir et de classer par ordre de priorité les solutions de mise en œuvre de basse technologie peu coûteuses.
4. Mettre en œuvre les solutions définies, préparer des études de cas et participer à la production de documents de sensibilisation décrivant les résultats et le processus.

B. Description des services

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

Activité 1

Compiler l'information existante qui décrira la situation au chapitre des déchets marins dans les deux régions – sources, composition et zones d'accumulation. Cette activité, menée parallèlement aux activités 2 et 3, servira de base à l'identification de solutions locales dans le cadre de l'activité 3. Plus précisément, le consultant devra :

1.1 Trouver et compiler les actuelles sources d'information relatives aux déchets présents dans chacune des deux régions, par exemple :

- a. déchets d'origine terrestre contribuant aux déchets marins;
- b. données relatives au nettoyage des déchets terrestres et côtiers;
- c. information sur les efforts passés et présents de prévention et de réduction des déchets marins, entrepris par les municipalités, les organisations non gouvernementales (ONG), les gouvernements fédéraux/étatiques/provinciaux, les administrations locales, le milieu universitaire et le secteur privé, et sur leur efficacité;
- d. données recueillies par les citoyens scientifiques;
- e. tout autre renseignement pertinent susceptible d'indiquer l'origine des déchets marins, leur composition et les zones où ils s'accumulent dans des régions précises.

1.2 Rédiger un rapport expliquant la situation au chapitre des déchets marins et les conditions de base dans chaque région [voir le point 1.1]. Les observations contenues dans le rapport seront présentées lors de la ou des réunions d'intervenants (activité 3) et décrites dans les études de cas (activité 4).

Activité 2

Établir un réseau de citoyens scientifiques dans chaque région et organiser des activités de collecte de données en appliquant une méthode uniforme, similaire à celle qui est utilisée dans le bassin hydrographique de la rivière Tijuana. Plus précisément, le consultant devra :

- 2.1 Dresser une liste de citoyens scientifiques bénévoles issus de la collectivité (au moins 10) pour chaque région. À cet égard, la CCE fournira une liste initiale de personnes-ressources et de réseaux de science citoyenne. Les citoyens scientifiques devraient être des représentants de la société civile, d'ONG, de groupes de jeunes et de collectivités autochtones, s'il y a lieu.
- 2.2 Trouver les méthodes et protocoles qu'utilisent actuellement les citoyens scientifiques pour prévenir et réduire efficacement les déchets d'origine terrestre pénétrant dans l'environnement marin – et qui permettent de définir et de quantifier les sources et la composition des déchets marins qu'on trouve sur les rivages et sur les terres à proximité des voies navigables. À cet égard, la CCE fournira une liste initiale de méthodes et de protocoles.
- 2.3 En fonction des méthodes et des protocoles existants identifiés, établir (et adapter, au besoin) une méthode uniforme et reproductible que les citoyens scientifiques utiliseront pour organiser la formation et la collecte de données dans les deux régions. Le consultant devra collaborer avec celui qui travaille dans le bassin hydrographique de la rivière Tijuana afin de recommander à la CCE la même approche pour les deux bassins hydrographiques.
- 2.4 Structurer et réunir les citoyens scientifiques dans le cadre d'au moins deux activités de formation et de collecte de données par région, avant et après l'activité 4, en appliquant la méthode décrite au point 2.3.
 - a. Avant chaque activité : préparer la documentation et la remettre aux participants – guides, feuilles de saisie de données et feuilles d'information, au besoin.
 - b. Après chaque activité : compiler les données recueillies. Inclure les résultats de la première activité dans le rapport sur la situation au chapitre des déchets marins (1.2) et lors des discussions en atelier (3.2.b), et intégrer les résultats des activités subséquentes aux études de cas (4.2).

Activité 3

Créer un groupe consultatif d'intervenants pour chaque région et organiser des réunions, afin de discuter de la situation au chapitre des déchets marins (résultats des activités 1 et 2) et d'accorder la priorité aux mesures locales visant à prévenir et à réduire les déchets marins. Plus précisément, le consultant devra :

- 3.1 Dresser, pour chaque région, une liste de 10 à 20 intervenants qui constitueront les groupes consultatifs. À cet égard, la CCE fournira une liste de personnes-ressources locales. Les groupes consultatifs devraient inclure des intervenants clés comme les représentants des gouvernements nationaux et régionaux et des administrations locales, de la société civile, d'ONG, du secteur privé, du milieu universitaire, de groupes de jeunes et de collectivités autochtones, s'il y a lieu.

- 3.2 Organiser et animer au moins une réunion d'intervenants par bassin hydrographique (avec une quarantaine de participants). Le consultant devra :
- a. Avant la réunion : déterminer la date et le lieu de celle-ci; inviter les participants; préparer un ordre du jour, les documents d'appui et les documents de sensibilisation (au besoin); les remettre aux participants. Le consultant planifiera la réunion afin de maximiser la participation bilatérale et de minimiser les coûts. La CCE assumera les coûts liés à la logistique des réunions et au déplacement des participants;
 - b. Durant la réunion : présenter les résultats des activités 1 et 2, et définir et accorder la priorité aux solutions avec les participants.
- 3.3 Fournir un rapport sommaire des réunions d'intervenants, incluant l'ensemble des solutions et des priorités définies par ces derniers, et une analyse des solutions prioritaires dont la mise en œuvre est envisageable dans le cadre de l'activité 4. Cette analyse devrait porter sur les activités qui vont être entreprises, les intervenants visés, les coûts, les échéanciers et les mesures du rendement, afin de démontrer l'impact sur les régions.

Activité 4

Mettre en œuvre les solutions retenues dans le bassin hydrographique, préparer des études de cas pour chaque région et participer à la production de courtes vidéos et d'autres documents de sensibilisation afin de présenter les travaux. Plus précisément, le consultant devra :

- 4.1 Une fois que les solutions et les détails de leur mise en œuvre (3.3) auront été approuvés par la CCE, mettre en œuvre les solutions retenues dans le bassin hydrographique. Tout au long de cette mise en œuvre, les groupes consultatifs d'intervenants devraient apporter leur contribution, au besoin.
- 4.2 Après la mise en œuvre, préparer un rapport d'études de cas contenant :
- a. un résumé du processus géré par les intervenants qui a permis de mettre en œuvre les solutions retenues;
 - b. une description détaillée des activités de mise en œuvre entreprises, notamment les données de mesure du rendement recueillies par les citoyens scientifiques;
 - c. les résultats des activités de mise en œuvre, incluant la mesure du rendement, les leçons apprises et les défis, et les prochaines étapes suggérées.
- 4.3 Préparer le contenu et fournir les documents d'appui (p. ex., photos, vidéos, idées d'entrevue) afin de produire de courtes vidéos et des documents destinés à sensibiliser davantage le public à propos des solutions communautaires visant à prévenir ou à réduire les déchets marins. La vidéo et la présentation des documents de sensibilisation seront produites par la CCE.

Par exemple, le consultant devrait s'inspirer des vidéos et des documents infographiques suivants :

www.youtube.com/watch?v=Znc_kW3D9xA,

www.youtube.com/watch?v=T-i9XKhqBI4,

<www.insp.mx/infografias/contaminacion-aire-salud.html> et
<<http://jambeck.engr.uga.edu/landplasticinput>>

Tout au long de la mise en œuvre, le consultant devra faire le point chaque mois auprès de la CCE sur les progrès réalisés (voir la section C. Exigences liées aux rapports périodiques) et devra être disponible pour participer à d'éventuelles téléconférences, au moment qui sera convenu d'un commun accord. On demandera au consultant de prendre des photographies à haute résolution et de réaliser de courts clips vidéo dans le cadre du projet, qui seront utilisés comme produits livrables et documents de sensibilisation.

Livrables et calendrier d'exécution

Vous trouverez ci-dessous un calendrier proposé et une liste de produits livrables. Toutefois, on encourage les consultants potentiels à suggérer dans leur proposition un autre calendrier et une autre liste de produits livrables. Notez que tous les travaux liés au contrat doivent être exécutés d'ici le 29 mars 2019, et que le consultant devra diviser le calendrier en deux phases : la phase I pour les activités entreprises jusqu'au 30 juin 2018 et la phase II pour les activités entreprises du 1^{er} juillet 2018 au 29 mars 2019. La mise en œuvre de la phase II dépendra de l'approbation par la CCE du budget 2018.

Phase I	
D'ici le 30 novembre 2017	Soumettre une liste des citoyens scientifiques Soumettre une liste des intervenants qui composeront les groupes consultatifs Soumettre un rapport d'étape
D'ici le 15 janvier 2018	Choisir la méthode de collecte des données Organiser des activités initiales de formation et de collecte de données Soumettre le rapport sur l'activité 1, qui intégrera les données recueillies
Janvier-février 2018	Soumettre les documents d'appui aux réunions Organiser la ou les réunions d'intervenants
Mi- mars 2018	Soumettre le rapport de réunion, incluant une analyse des solutions prioritaires qu'on pourrait mettre en œuvre
D'ici le 30 juin 2018	Commencer la mise en œuvre des solutions
Phase II	
Du 1 ^{er} juillet 2018 au 28 février 2019	Poursuivre la mise en œuvre des solutions Organiser des activités de formation et de collecte de données (au besoin)
D'ici le 29 mars 2019	Organiser des activités finales de formation et de collecte de données Soumettre les études de cas finales et le contenu destiné aux documents de sensibilisation

C. Exigences liées aux rapports périodiques

Tout au long du projet, le consultant travaillera en étroite collaboration avec la CCE, le comité directeur du projet et d'autres intervenants afin de recueillir des renseignements appuyant l'exécution du travail – ces intervenants sont des spécialistes de la gestion des déchets solides, des déchets marins et de la participation du public, des représentants de collectivités autochtones et locales, et des participants à des initiatives de science citoyenne dans chaque pays nord-américain. Le consultant pourra consulter directement les responsables gouvernementaux et d'autres spécialistes, au besoin. Cependant, il relèvera uniquement de la personne désignée à la CCE, qui sera la seule à lui donner des directives.

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. Il organisera des téléconférences avec le consultant, le personnel de la CCE désigné et d'autres experts suivant les besoins à des moments mutuellement convenus. Le but de ces téléconférences consistera à permettre de présenter les produits et à évaluer l'avancement du projet.

Le consultant travaillera dans ses propres bureaux et sur place dans le bassin hydrographique.

D. 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 de la CCE](#) 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 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 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 qu'il y ait 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, notamment 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](#). 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 copiés. 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 personnel de soutien principal doit être qualifié, compétent et expérimenté dans le domaine :

- recherche et évaluation de la portée, de l'origine et de l'impact des déchets marins;
- mise en œuvre d'activités de collecte de données et de formation liées aux déchets marins avec une grande variété d'intervenants (dont les jeunes et les collectivités autochtones);
- mobilisation des intervenants et activités de facilitation, d'éducation et de sensibilisation;
- formation de partenariats avec les administrations, les collectivités et les membres de l'industrie à l'échelle locale;
- préparation de rapports scientifiques contenant des recommandations.

Le consultant doit maîtriser parfaitement l'anglais parlé et écrit.

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 le soutien organisationnel qui permettra 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 pour réaliser les travaux énoncés dans la présente demande.
- 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.
- Le nom d'au moins trois références.

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 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 29 mars 2019.

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](#).

Les propositions que le Secrétariat de la CCE jugera complètes seront évaluées selon la procédure ci-énoncée. 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
Convenance 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 faire l'objet d'un plus ample examen. L'évaluation tiendra compte de la rentabilité et de l'optimisation des ressources.

Les propositions seront évaluées par le chef de projet 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 exposé susmentionné.

Le chef de projet de la CCE 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. Lorsque le processus de sélection sera terminé, le consultant pourra savoir le 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 obtenues.

E. Ressources financières prévues

Le budget de ce projet de services de conseil ne devrait pas dépasser 250 000 \$CAN (deux cent cinquante 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.

Pour faciliter le processus d'octroi du contrat, le consultant divisera la ventilation du budget proposé en deux phases : la phase I, pour les activités antérieures au 30 juin 2018 (date d'ici laquelle tous les travaux de la phase I doivent être terminés), et la phase II pour les activités entreprises du 1^{er} juillet 2018 au 29 mars 2019. La mise en œuvre de tous les travaux de la phase II dépendra de l'approbation par la CCE du budget 2018.

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.

F. Base de paiement

Seuls seront payés les frais authentiques et les dépenses légitimes du consultant qui sont 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. 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 (sans toutefois s'y limiter) 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](#).

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

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

Catherine Hallmich
Chef de projet
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 et aviser les soumissionnaires dans un délai raisonnable à compter de la date limite de présentation des propositions.

ANNEXE (voir aussi l'Annexe D du contrat type de la CCE)

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 : _____