

**Amélioration de l'efficacité des systèmes d'alerte rapide
à la sécheresse**

DEMANDE DE PROPOSITIONS



Commission de coopération environnementale

2019

I. Survol du projet

La Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants en vue de mener des activités de collecte de renseignements et de documentation sur les indicateurs et les pratiques exemplaires en matière de préparation, de planification et d'atténuation des effets de la sécheresse utilisés dans les différentes régions climatiques de l'Amérique du Nord.

Les gouvernements du Canada, du Mexique et des États-Unis ont établi la Commission de coopération environnementale (CCE) en vertu de l'Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement (ANACDE), à savoir l'accord parallèle à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) en matière d'environnement. Organisme intergouvernemental, la CCE rassemble des citoyens et des spécialistes d'organismes gouvernementaux et non gouvernementaux, des milieux universitaires et du secteur des affaires pour concevoir des solutions permettant de protéger l'environnement nord-américain tout en favorisant un développement économique durable. On trouve de plus amples renseignements au <www.cec.org/fr>.

Le Conseil de la CCE, qui est l'organe directeur de la Commission, a approuvé le projet intitulé *Amélioration de l'efficacité des systèmes d'alerte rapide à la sécheresse* dans le cadre du Plan opérationnel pour 2019-2020, afin d'améliorer les connaissances et les capacités locales pour surveiller les impacts de la sécheresse et répondre dans certaines régions climatiques de l'Amérique du Nord.

II. Mandat

A. Vue d'ensemble et portée du mandat

Le projet consiste en un effort coordonné visant à améliorer l'efficacité des systèmes d'alerte rapide à la sécheresse en Amérique du Nord, grâce à un certain nombre de tâches visant les trois objectifs connexes suivants :

1. Comprendre quels indicateurs et indices de l'Organisation météorologique mondiale (OMM) sont les plus efficaces pour surveiller la sécheresse en Amérique du Nord, afin d'améliorer la capacité des décideurs régionaux et locaux et des communautés de décideurs à surveiller les conditions de sécheresse et à s'y préparer. Cet objectif sera atteint grâce à l'élaboration d'un ensemble de lignes directrices sur l'utilisation d'indicateurs locaux pertinents dans les régions climatiques nord-américaines. Voir les indicateurs et indices de l'OMM dans le *Manuel des indicateurs et indices de sécheresse* (le manuel), à l'adresse suivante : https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=3340;
2. Accroître la capacité locale d'utiliser les pratiques exemplaires en matière de préparation, de planification et de gestion des risques. Cet objectif sera atteint grâce à la collecte et à la comparaison des données disponibles sur la sécheresse et des pratiques exemplaires dans les trois pays et à la formulation de recommandations à l'intention des collectivités locales sur la façon d'accéder à ces produits et outils, de les utiliser et d'intégrer la sécheresse dans la gestion des risques liés aux aléas multiples;

3. Évaluer l'utilisation du système North American Drought Monitor (NADM), ainsi que les besoins des utilisateurs, afin d'améliorer le programme, y compris l'accès des utilisateurs et l'élaboration de nouveaux outils destinés aux utilisateurs, en particulier dans les régions transfrontalières en Amérique du Nord.

B. Description des services

Le consultant assurera la coordination avec les personnes-ressources désignées par la CCE pour exécuter les tâches et les sous-tâches décrites ci-dessous, en fonction des trois objectifs du projet.

1. Élaborer des lignes directrices sur les indicateurs de sécheresse en Amérique du Nord :

- a) Concevoir et mettre en œuvre une enquête ciblée de collecte de données en ligne pour évaluer le rendement des indicateurs de sécheresse les plus couramment utilisés dans chaque région. La population cible de cette enquête comprend les climatologues des États et des provinces, les services météorologiques nationaux et sous-nationaux, les bureaux responsables de l'hydrologie et de l'agriculture, les experts individuels et les organisations nationales et locales travaillant à la gestion des risques liés à la sécheresse (par exemple, les urbanistes locaux, les gestionnaires d'urgences, les chefs tribaux, le secteur privé). La base de sondage finale, ainsi que la sélection des régions climatiques, seront déterminées en collaboration avec la CCE et le comité directeur du projet. L'enquête, qui se déroulera d'août à décembre 2019, vise à recueillir des données sur les points suivants :
 - la région climatique particulière du répondant (p. ex., forêt pluviale, région polaire, tempérée);
 - les indices et indicateurs du manuel de l'OMM qui sont utilisés pour surveiller la sécheresse dans la région climatique du répondant;
 - le rendement de ces indicateurs et indices dans des domaines précis et à différentes périodes de l'année;
 - une définition pratique de la sécheresse pour la région du répondant;
 - une description des impacts significatifs de la sécheresse dans la région du répondant.

L'information recueillie devrait permettre de déterminer comment ces indicateurs couramment utilisés et largement disponibles fonctionnent dans les zones géographiques (États/provinces) et les régions (écosystèmes/bassins fluviaux/grandes cultures/zones agricoles) et d'évaluer comment ils sont liés aux impacts propres à la sécheresse dans ces régions.

- b) Une fois l'enquête terminée, fournir un projet de résumé des résultats de l'enquête par écrit.
- c) En coordination avec le Secrétariat de la CCE, mener et animer une série de quatre consultations (webinaires) avec des experts de la sécheresse provenant du gouvernement et du milieu universitaire, et d'autres intervenants pertinents, identifiés en coordination avec le comité directeur, pour discuter et améliorer les résultats de

l'enquête, ainsi que pour formuler des recommandations par consensus sur la pertinence et l'application des indicateurs de sécheresse en Amérique du Nord.

- d) Après la dernière consultation, fournir un projet de résumé par écrit des résultats des quatre consultations.
- e) En se fondant sur les données tirées de l'enquête et des consultations, élaborer des lignes directrices sur les indicateurs de sécheresse en Amérique du Nord qui encadreront l'application et l'utilisation de ces derniers dans des régions climatiques ou des conditions locales particulières en Amérique du Nord. Le document s'adressera aux organismes gouvernementaux (p. ex., les organismes de prévention des catastrophes), aux analystes de l'assurance des risques, aux universitaires, aux organisations internationales et aux autres intervenants identifiés. En collaboration avec les personnes-ressources désignées par la CCE, le consultant doit élaborer un plan détaillé du document, y compris des idées de présentation, l'utilisation de graphiques et le niveau de détail, et déterminer d'autres sources de renseignements à utiliser.

Le document devra comprendre les renseignements ou sections suivants :

- Résumé;
- Introduction;
- Méthodologie et sources d'information;
- Résumé des résultats de l'enquête par région climatique
- Indices et indicateurs de sécheresse utilisés, par région;
- Indice/indicateur de rendement, par région;
- Définition de la sécheresse dans chaque région;
- Impacts de la sécheresse, par région;
- Références.

Le document peut suivre un plan similaire à celui du manuel de l'OMM, mais les consultants éventuels sont encouragés à proposer d'autres sections ou une autre organisation du document.

- f) Participer au Forum du North American Drought Monitor (NADM) (printemps 2020) et intégrer les commentaires pertinents sur les résultats de l'enquête et de la consultation dans l'ébauche et la version finale des lignes directrices nord-américaines.
- g) Le consultant fournira toutes les données à l'appui. Le document final et les fichiers seront conçus pour être imprimés et accessibles au moyen d'une interface Web. L'interface sera développée et hébergée par les portails du National Centers for Environmental Information (NCEI) ou du National Integrated Drought Information System (NIDIS) de la National Oceanic and Atmospheric Administration des États-Unis, ce qui donnera accès aux lignes directrices et aux indicateurs de sécheresse par région, indice ou type d'impact de sécheresse. Les fichiers seront accessibles en format csv ou json et comprendront des données transversales sur les indices/indicateurs de sécheresse, le rendement des indices, les définitions et les impacts par région. Le document final et les dossiers seront rédigés en anglais. La traduction du contenu en français et en espagnol sera assurée par la CCE. L'interface Web du NCEI ou du NIDIS sera accessible à tous les utilisateurs.

2. Formuler des recommandations à l'intention des collectivités locales pour améliorer l'accès et l'utilisation des produits et des outils de planification en cas de sécheresse et d'aléas multiples :

- a) Concevoir et mener une enquête en ligne ciblée sur la sécheresse auprès des décideurs locaux dans les trois pays (p. ex. planificateurs urbains et régionaux, planificateurs d'urgence, planificateurs des transports), identifiés en collaboration avec les personnes-ressources désignées par la CCE, pour évaluer les produits de planification en cas de sécheresse qui sont accessibles (le cas échéant) ainsi que leur fréquence et utilisation; relever les lacunes des produits existants pour la prise de décisions. L'enquête, qui se déroulera d'août à décembre 2019, vise à recueillir des renseignements sur les points suivants :
- Type d'utilisateur
 - Type et fréquence d'utilisation
 - Sources d'information sur la sécheresse
 - Avantages pour la prise de décisions et utilisations dans la prise de décisions
 - Recommandations pour améliorer les produits de planification en cas de sécheresse et leur accessibilité.
- b) Une fois l'enquête terminée, présenter un projet de résumé des résultats de l'enquête par écrit.
- c) Mener des consultations (à distance ou en personne) avec des groupes de discussion ciblés représentant les décideurs locaux en matière de sécheresse (voir 2a) dans six régions climatiques nord-américaines différentes (deux par pays - à sélectionner en collaboration avec le comité directeur du projet), afin de mieux évaluer l'accès aux produits d'information sur la sécheresse et leur utilisation, ainsi que les lacunes. Les groupes de discussion ciblés compléteront l'enquête en ajoutant des détails supplémentaires sur les défis liés à l'utilisation et à l'application des produits d'information sur la sécheresse. Le consultant veillera à ce que la méthodologie, le contenu et les rapports de l'enquête et les délibérations des groupes de discussion soient complémentaires. Pour cette tâche particulière, le consultant éventuel est encouragé à proposer des coûts optionnels pour les approches à distance ou en personne dans le cadre des consultations des groupes de discussion.
- d) Après la dernière consultation, présenter un projet de résumé des résultats des six consultations par écrit.
- e) En coordination avec la CCE, organiser un sommet d'une journée sur la sécheresse avec les principaux décideurs des trois pays (p. ex. planificateurs d'État et locaux en matière d'eau et de sécheresse; planificateurs communautaires; utilisateurs des données sur la sécheresse dans les secteurs des transports, des forêts et de l'agriculture). Ce sommet permettra de discuter de leur capacité d'accéder à l'information sur la sécheresse et de l'utiliser pour la planification et la gestion des risques dans un contexte d'aléas multiples, en fonction des renseignements obtenus dans le cadre de l'enquête en ligne et des consultations des groupes de discussion. **Le lieu et le soutien logistique de cette activité seront pris en charge par la CCE.**

- f) Élaborer un rapport sommaire du sommet sur la sécheresse résumant les discussions et les principales recommandations pour améliorer l'accès et l'utilisation des produits et des outils de planification en cas de sécheresse et d'aléas multiples.

3. Évaluer les secteurs où l'on pourrait améliorer l'information du système North American Drought Monitor (NADM) et l'accès des utilisateurs :

- a) En collaboration avec le Secrétariat de la CCE, concevoir et mener une enquête en ligne auprès des utilisateurs pour évaluer la connaissance, l'accès, l'utilisation et l'utilité des produits du NADM. Le public cible de cette enquête sera déterminé en collaboration avec la CCE et le comité directeur du projet. L'enquête, qui se déroulera d'août 2019 à mars 2020, vise à recueillir de l'information sur les points suivants :
- Type d'utilisateur;
 - Type et fréquence d'utilisation;
 - Depuis combien de temps l'utilisateur utilise le produit NADM;
 - Avantages pour la prise de décisions et utilisations dans la prise de décisions;
 - Recommandations pour l'amélioration des produits du NADM et de l'accès à ses produits.
- b) En coordination avec le Secrétariat de la CCE, mener et animer une série de trois webinaires de consultation avec les utilisateurs du NADM pour compléter l'information de l'enquête. Chaque webinaire s'appuiera sur le dernier et visera à obtenir des commentaires à différents moments de la saison de croissance et de l'activité économique. Les périodes **provisoires** retenues pour ces consultations sont août 2019, novembre 2019 et février 2020. Ces périodes seront ajustées en fonction de la date de début du projet.
- c) Élaborer un rapport résumant les résultats de l'enquête et du webinaire, y compris les recommandations, qui sera présenté par les personnes-ressources désignées par la CCE au Forum du NADM qui se déroulera au Mexique au printemps 2020.

Le calendrier présenté ci-dessous est approximatif et peut changer. **La CCE invite les consultants éventuels à modifier le calendrier proposé en fonction de leur évaluation de cette proposition.**

Activité (Numéro de tâche)	Produit(s) livrable(s)	Dates approximatives
Téléconférence sur le démarrage initial du contrat (planification)	Résumé de la réunion et plan de travail final du projet	Fin juillet-août 2019
Tâche 1 : Élaborer des lignes directrices sur les indicateurs de sécheresse en Amérique du Nord		
1 a) Concevoir une enquête ciblée de collecte de données pour évaluer l'utilisation et l'applicabilité des indicateurs/indices de l'OMM dans les régions climatiques de l'Amérique du Nord.	Projet d'enquête	Août 2019
1 a) Finaliser la conception de l'enquête en fonction des commentaires de la CCE et du comité directeur du projet.	Enquête finale	Août-déc. 2019

1b) Envoyer les invitations; mener l'enquête.	Résumé des résultats de l'enquête	Août – déc. 2019
1 (c, d) Mener et faciliter des consultations (par le biais de webinaires) auprès d'experts de la sécheresse.	Résumé des résultats des consultations	Oct. – déc. 2019
1 e) Élaborer un projet de lignes directrices pour l'Amérique du Nord à partir des résultats de l'enquête et des consultations.	Projet de lignes directrices pour l'Amérique du Nord	Janv. – mars 2020
1 (f, g) Intégrer les commentaires du Forum du NADM tenu au printemps 2020 dans les lignes directrices pour l'Amérique du Nord; présenter le document final et les dossiers à l'appui.	Version finale des lignes directrices pour l'Amérique du Nord et dossiers	Mai –sept. 2020
Tâche 2 : Formuler des recommandations à l'intention des collectivités locales pour améliorer leur accès aux produits et aux outils de planification en cas de sécheresse et d'aléas multiples et leur utilisation de ceux-ci.		
2 a) Concevoir une enquête ciblée de collecte de données auprès des décideurs locaux en matière de sécheresse pour évaluer l'utilisation des produits de planification en cas de sécheresse, la fréquence de l'accès, etc.	Projet d'enquête	Août 2019
2 a) Finaliser la conception de l'enquête en fonction des commentaires de la CCE et du comité directeur du projet.	Enquête finale	Août – nov. 2019
2 b) Envoyer les invitations; mener l'enquête.	Résumé des résultats de l'enquête	Août – déc. 2019
2 (c, d) Mener et faciliter des consultations avec 6 groupes de discussion régionaux (2 par pays).	Résumé des résultats des consultations	Oct. – déc. 2019
2 e) Organiser un sommet sur la sécheresse avec des experts des trois pays.	Programme du sommet	Juin 2020
2 f) Produire un rapport sommaire du sommet, avec des recommandations pour améliorer l'accès aux produits et aux outils de planification en cas de sécheresse et d'aléas multiples, et leur utilisation.	Rapport sur le sommet	Juillet 2020
Tâche 3 : Évaluer les secteurs où il est possible d'améliorer l'information du système NADM et l'accès des utilisateurs au système.		
3 a) Concevoir une enquête ciblée de collecte de données auprès des utilisateurs du NADM afin d'évaluer leur connaissance et leur utilisation de celle-ci, la fréquence d'accès, etc.	Projet d'enquête	Août 2019
3 a) Finaliser la conception de l'enquête en fonction des commentaires de la CCE et du comité directeur du projet; envoyer les invitations et mener l'enquête.	Enquête finale	Août 2019 – mars 2020
3 b) Organiser 3 webinaires de consultation avec les utilisateurs du NADM pour compléter l'enquête.		Août 2019; nov. 2019; févr. 2020
3 c) Rédiger un rapport résumant les résultats de l'enquête et des consultations, avec des recommandations.	Rapport final	En cours : oct. 2019 – mars 2020

C. Exigences relatives à la présentation des rapports

Afin de mener à bien le projet, le consultant exécutera les tâches décrites dans la description des services. Au début du projet, le consultant participera à une réunion de lancement (conférence téléphonique) avec le personnel désigné par la CCE et les membres du comité directeur du projet. Le but de cette réunion est de confirmer les activités, les produits livrables et le calendrier prévus du projet.

Tout au long du projet, le consultant collaborera étroitement avec la CCE, le comité directeur du projet, les responsables de programme et d'autres spécialistes en vue de recueillir des renseignements qui soutiendront l'exécution des travaux. 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 consultant travaillera dans ses propres bureaux.

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 réunions consistera à permettre de présenter les produits et à évaluer l'avancement du projet.

Toutes les communications, y compris les téléconférences et les réunions de consultation d'experts, seront assurées par la CCE. **Le consultant ne doit pas inclure ces coûts dans le budget soumis dans la proposition.**

Le consultant préparera de courts rapports d'étape mensuels qui résumeront ce qui suit :

- Progrès réalisés au cours du mois précédent;
- État d'avancement actuel;
- Progrès prévus au cours du prochain mois;
- Problèmes possibles, avec description et raisons de tout retard;
- Mesures que le Secrétariat de la CCE devrait prendre pour faciliter le projet.

Ces rapports devront être envoyés au personnel de la CCE désigné au plus tard le 10 du mois suivant, par courriel.

D. Qualité des produits livrables

Le consultant a la responsabilité de fournir des produits livrables de qualité publiable (c.-à-d. révisés avant la soumission) en anglais. 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 [Mini-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 a 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. 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, ainsi que l'ensemble de son personnel et de ses sous-traitants, 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. 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 en question. Le consultant doit fournir la preuve qu'il a déjà mené à bien des missions de nature similaire. Les consultants éventuels doivent être en mesure de comparer et de mettre en contraste les documents produits dans plusieurs pays, le cas échéant. Les propositions de projet doivent démontrer clairement que le consultant possède des connaissances, des compétences et une expertise dans les domaines suivants :

1. Expertise et compétence en réalisation d'enquêtes et en méthodes de collecte de données, y compris les méthodes des groupes de discussion et l'analyse des données.
2. Capacité démontrée d'organiser, de diriger et de faciliter des activités multisectorielles de consultation et de mobilisation des intervenants.
3. Excellentes compétences en rédaction de rapports.
4. Capacité au sein de son équipe à travailler couramment en anglais et en espagnol, tant à l'écrit qu'à l'oral. La connaissance pratique du français est considérée comme un atout.

La connaissance de la sécheresse, de la planification et de l'atténuation des effets de la sécheresse, ainsi que des indicateurs, du suivi et des impacts de la sécheresse est souhaitable, mais pas nécessaire.

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 consultants éventuels 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.**

Les propositions doivent être structurées comme indiqué ci-après, et comprendre l'information suivante :

1. Connaissance et compréhension du travail

- Fournir des renseignements de base à propos du projet, qui démontreront l'expérience du consultant et sa connaissance du sujet. Cette déclaration fera état 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. Cette déclaration est non seulement destinée 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.

2. Plan de travail et méthodologie

- Fournir un plan de travail et une méthodologie très détaillés, qui démontrent clairement comment les principales activités énoncées à la section B (Description des services) seront entreprises, et notamment comment on procédera aux évaluations.
- Indiquer les modifications qu'on suggère d'apporter au mandat, et les raisons justifiant ces modifications, s'il y a lieu.

3. Structure, qualifications et expérience de l'équipe de projet

- Indiquer la structure de l'équipe de projet, incluant le gestionnaire de projet et les chefs d'équipe pour le Canada, le Mexique et les États-Unis, si c'est pertinent.
- Fournir un résumé des qualifications et de l'expérience de chaque membre de l'équipe (et des remplaçants), ainsi que toute autre information pertinente (p. ex., aptitudes linguistiques).

4. Allocation du temps (heures) et des coûts par tâche et par membre de l'équipe

- Pour chaque membre de l'équipe de projet, fournir une ventilation détaillée des tâches assignées, des heures travaillées et des coûts de main-d'œuvre.
- Indiquer tous les autres coûts directs et indirects, y compris les frais de déplacement (inclure une estimation pour les réunions en personne se déroulant dans un des trois pays) et les taxes applicables.
- Indiquer clairement le nombre d'heures travaillées dans le cadre du projet et le coût total de ce projet (incluant les taxes).

5. Valeur ajoutée dans le cadre du budget prévu

- Préciser toutes les tâches ou activités supplémentaires qui ne sont pas indiquées dans le mandat, mais seront entreprises par le consultant sans frais.

Annexe A : Renseignements sur l'entreprise

- Indiquer les renseignements sur l'entreprise qui sont pertinents dans le cadre de ces travaux.

Annexe B : Lettres de recommandation et références

- Deux lettres de recommandation liées à des affectations précédentes.
- Détails et coordonnées pour au moins trois références.

Annexe C : CV de chaque membre de l'équipe

- CV de tous les membres de l'équipe de projet.
- CV des remplaçants désignés du gestionnaire de projet et des chefs d'équipe de chaque pays, si c'est pertinent.

Annexe D : Déclaration d'acceptation, d'impartialité et d'indépendance du consultant relativement au contrat

- Fournir une copie dûment remplie du formulaire de la CCE figurant en annexe de la présente demande de proposition.

Annexe E : Exemples de travaux précédents

- Fournir deux exemples de travaux précédents.

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 dix (10) 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.

Sauf indication contraire, tous les projets de documents écrits associés à ce contrat doivent être soumis à la CCE au plus tard le 1^{er} septembre 2020, afin que la CCE dispose de suffisamment de temps pour examiner, réviser et traduire les documents. Tous les travaux dans le cadre de ce contrat doivent être achevés au plus tard le 30 octobre 2020.

D. Mode de sélection

Le consultant que la CCE estimera le plus qualifié sera choisi en fonction d'un processus concurrentiel, conformément au [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 éventuels qui soumettent des propositions jugées incomplètes 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
Pertinence de l'approche proposée	20
Expérience du consultant, qualifications et compétences du personnel principal	40
Aptitude à analyser le sujet et aptitude en rédaction du consultant	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 en réponse à cette demande seront évaluées par le personnel désigné par le Secrétariat de la CCE et les examinateurs techniques 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 personnel de la CCE désigné organisera une téléconférence 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, ni les évaluations ni les notes des autres soumissionnaires ne seront communiquées.

E. Ressources financières prévues

Le budget de ce projet de services de conseil devrait se situer entre 200 000 \$ CAN et 300 000 \$ CAN (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 100 \$ 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, à des fins de comparaison.

F. Base de paiement

Le consultant sera payé en fonction du tableau de produits livrables et d'étapes clés figurant dans la section Description des services ci-dessus.

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. Aux fins du contrat, des données d'assurance seront requises.

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* (voir l'annexe). Le consultant doit également lire le *Guide sur l'acquisition de services de conseil de la CCE*, consultable à l'adresse suivante <www.cec.org/fr/qui-sommes-nous/possibilites-demploi/documents-utiles>.

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

Toute proposition, y compris ses annexes, doit parvenir aux bureaux du Secrétariat de la CCE au plus tard **le 1 août 2019, à 17 heures HNE**. Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

Les propositions doivent être transmises par courriel à ocabrera@cec.org, avec copie conforme à ehercules@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 :
Orlando Cabrera-Rivera
Chef d'unité, Qualité de l'environnement
700, rue de la Gauchetière Ouest, bureau 1620
Montréal, QC, Canada H3B 5M2
Tél. : 514-350-4300; Téléc. : 514-350-4314

Le Secrétariat de la CCE entend choisir le consultant et aviser les soumissionnaires dans un délai de dix 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 : _____

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 : _____